

HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ

2023 Mali Yılı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Birim Faaliyet Raporu



HACETTEPE
ÜNİVERSİTESİ

Ankara 2024

SUNUŐ

Hacettepe Üniversitesi'nde yürütölen eğitim ve öğretime destek olmak amacıyla bilgi ve belge hizmetlerini sürdüren Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2023 Yılı Faaliyet Raporu, misyon ve vizyonumuzu paylaşmak; yetki, görev ve sorumluluğumuzu ortaya koymak; mekan, materyal, insan gücü ve hizmetlerimiz ile amaç ve hedeflerimiz hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır.

Ayrıca kurumsal kapasitemiz değerlendirilmiş, faaliyetlerimize ilişkin ayrıntılı bilgilere, öneri ve tedbirlere yer verilmiştir.

Pınar AL
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı V.

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	5
A. Misyon ve Vizyon.....	5
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	6
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	9
1- Fiziksel Yapı.....	9
2- Teşkilat Yapısı.....	11
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	12
4- İnsan Kaynakları.....	21
5- Sunulan Hizmetler.....	31
6- Yönetim ve İç kontrol Sistemi.....	32
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	33
B. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	33
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	35
A. Mali Bilgiler.....	35
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	35
B. Performans Bilgileri.....	37
3- Birim Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	41
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	47
A. Üstün Yönler.....	47
B. Zayıf Yönler.....	47
C. Değerlendirme.....	48
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	48
EKLER.....	49

TABLULAR

Tablo 1. Mevzuat Analizi.....	7
Tablo 2. Üniversitemiz Üst Yöneticisi Tarafından Yayınlanan Genelge ve Talimatlar	8
Tablo 3. Kütüphanelere Ait m ² 'ler ve Oturma Kapasiteleri	10
Tablo 4. Yazılım ve Bilgisayarlar.....	12
Tablo 5. Birimler Tarafından Kullanılan Yazılım Programları	13
Tablo 6. Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı.....	16
Tablo 7. Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri	17
Tablo 8. Basılı ve Görsel Koleksiyon.....	18
Tablo 9. Basılı Satın Alınan ve Bağış Kaynakların Dağılımı	19
Tablo 10. Kütüphanelere Göre Basılı Dergi Abonelikleri Dağılımı	19
Tablo 11. Kütüphanelere Üye Sayısı Dağılımı	20
Tablo 12. Danışma Hizmetleri.....	20
Tablo 13. Personelin Birim Dağılımı.....	21
Tablo 14. Yönetici Personel Dağılımı.....	22
Tablo 15. Akademik Personelin Dağılımı	23
Tablo 16. Personelin Birim Dağılımı.....	24
Tablo 17. İdari Personel Dağılımı	25
Tablo 18. İdari Personelin Eğitim Durumu.....	26
Tablo 19. İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı	27
Tablo 20. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	28
Tablo 21. Engelli Personelin Engel Oranı - Engel Grubu - Eğitim Durumu.....	29
Tablo 22. Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı	30
Tablo 23. Yıllar İtibariyle Ön Mali Kontrole İlişkin Sonuçlar	32
Tablo 24. Birim Özel Bütçesi	36
Tablo 25. Ulusal ve Uluslararası Toplantılara Katılan Kişi Sayısı	37
Tablo 26. Yayınların İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı	38
Tablo 27. Q Endeksleri.....	38
Tablo 28. Atıf Oranları	39
Tablo 29. Yıllar itibari ile Atıf İndekslerde Yer Alan Hacettepe Üniversitesi Adresli Yayınlar	39
Tablo 30. İlk %10'luk Dilimde Atıf Alan Yayın Sayısı	40

EKLER

Ek 1- Tesis, Makine ve Cihazlar.....	49
Ek 2- Demirbaşlar Listesi.....	49
Ek 3- Güvence Beyanları	51

I- GENEL BİLGİLER

Hacettepe Üniversitesi Kütüphaneleri; iki farklı yerleşkede 4 büyük kütüphaneden oluşmaktadır;

- Beytepe Kütüphanesi
- Sağlık Bilimleri Kütüphanesi
- Konservatuvar Kütüphanesi
- Hukuk Fakültesi Kütüphanesi

Kütüphanelerimiz; fen ve sosyal bilimleri, tıp ve sağlık bilimleri, hukuk, müzik ve sahne sanatları gibi pek çok farklı disiplindeki basılı ve elektronik ortamdaki her türlü bilgi kaynağını bir arada bulundurma özelliğini taşımakta olup hem sayısal hem de tür olarak zengin bir koleksiyona sahiptir.

Ülkemizin önde gelen bilgi/belge merkezleri arasında olan H.Ü. Kütüphaneleri, bilim ve teknolojik gelişmelere paralel olarak bilgi kaynaklarını ve hizmetlerini her geçen gün yenileyerek kullanıcılarına çağdaş hizmetler vermeyi sürdürmektedir. Farklı yerleşkelerde bulunan tüm kütüphane hizmetlerine ve kaynaklarına tek bir web sitesi (<http://www.library.hacettepe.edu.tr>) üzerinden erişilmektedir.

Kütüphanelerimiz, kendi mensupları başta olmak üzere ülke genelindeki tüm araştırmacılara da hizmet vermektedir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitede verilen eğitimin ayrılmaz bir parçası olarak; bilgi hizmetlerini çağdaş gelişmeler doğrultusunda düzenleyip, kullanıcılarının (öğretim üyeleri ve öğrenciler) bilgi gereksinimlerini karşılamaktır.

Vizyon

Çağdaş bilgi hizmetlerini en üst düzeyde sağlayan evrensel bir kütüphane olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Yetki

07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin (Yükseköğretim Üst Kuruluşlar ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname) 26. Maddesi Yedinci Bölümü'nde (Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri) üniversitelerin diğer idari teşkilatları arasında, "g) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı" olarak yer alan ve görevleri 33. Maddede sıralanan hükümlere dayalı yetki.

2. Görev

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının görevleri:

- Hacettepe Üniversitesi Kütüphaneleri'nin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,
- Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için gerekli kadroyu oluşturmak, iş bölümünü sağlamak, hizmet içi eğitim ve denetim görevini yerine getirmek,
- Teknik ve kullanıcı hizmetlerinin standardizasyonunu sağlamak ve denetimini yapmak,
- Yurt içinde ve yurt dışında kütüphanecilik konularında düzenlenen seminer ve konferansları izlemek,
- Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojinin kütüphaneye girmesi için çalışmalar yapmak.

3. Sorumluluk

Hacettepe Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Yükseköğretimin amacı doğrultusunda, araştırma, öğretim ve eğitim gereksinimlerini karşılamak üzere, bilim dallarına ve kişilerin gelişimine ilişkin her türlü yayın ve bilgi kaynağını sağlayarak, kütüphanecilik sınıflama sistemlerine uygun şekilde düzenleyerek, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer kütüphane kullanıcılarının hizmetine sunulmasını sağlamaktır.

Yönetmelik ve Yönergeler

Tablo 1. Mevzuat Analizi Tablosu

Yasal Yükümlülük	Dayanak
Disiplin Yönetmeliği	2547 Sayılı Kanun
Hacettepe Üniversitesi İç Denetim Birimi Başkanlığı Yönergesi	İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve Kamu İç Denetim Rehberi
Bilimsel Yayınlar	2547 sayılı Kanun ile Yükseköğretim Kurulu Bilimsel Araştırma Ve Yayın Etiği Yönergesi
Hacettepe Üniversitesi Senato	04.11.1981 tarih ve 2547 sayılı YÖK Kanunu'nun 14. Maddesi
Akademik Teşkilat Yönetmeliği	2547 Sayılı Kanun
Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları	Üniversite Yönetim Kurulu Kararı

İç Genelgeler

Üniversitemiz üst yöneticisi tarafından yayınlanan ve birimlerimizin iş ve işlemlerinde uyguladıkları genelge ve talimatlara aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 2. Üniversitemiz Üst Yöneticisi Tarafından Yayınlanan Genelge ve Talimatlar

Konu	Mevzuat Dayanağı	Yayınlandığı
		Tarih
Birim Faaliyet Raporu	5018 sayılı kanununun 41. maddesine dayanılarak Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Birim Faaliyet Raporu alt başlıklı 10. maddesi	17.03.2006
Taşınır Kayıt Kontrol Hizmetleri	5018 sayılı kanununun 44. maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği	18.01.2007
Mal Alımları, Denetim Muayene ve Kabul İşlemleri	4735 sayılı Kamu ihale Sözleşmeleri Kanununun 11. maddesi uyarınca, 4734 sayılı Kamu ihale Kanununun 53. maddesine dayanılarak hazırlanan Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik	19.12.2002
Parasal Limitler	4734 sayılı Kanununun 62. maddesine istinaden	2.02.2010
Satın Alma İşlem Akışı	5018 sayılı Kanununun 60. maddesine istinaden	20.01.2010
Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemleri	4734 sayılı Kanununun 53. maddesine istinaden	20.01.2010
Tahsis Edilen Ödeneklerin Kullanımı	5018 sayılı Kanununun 60. maddesinin 2. fıkrasına istinaden	18.01.2010
Taşınır Mal Yönetmeliği	5018 sayılı Kanununun 44. maddesine istinaden	18.01.2010
Harcama Yetkilisi ile Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe Fişi Düzenleyicisi	5018 sayılı Kanununun 5436 sayılı kanunla değişik 31. mad. 6091 sayılı 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 14. Mad.	18.01.2010
Yazışma Usulleri, İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi	Bu Yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13. maddesi, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 02.12.2004 tarih ve 25658 Resmi Gazetede yayımlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.	13.08.2014
Açık Erişim Tezler	7100 sayılı Kanun'un 10. maddesi ile (2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na eklenen ek madde 40)	06.03.2018

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı iki farklı yerleşkede, farklı disiplinlerdeki kütüphaneleriyle dört ayrı binada hizmet vermektedir.

Sürekli artan kaynak ve kullanıcı sayısı nedeniyle Kütüphanelerimizin fiziksel alanları yetersiz kalmakta bu nedenle hizmet kalitesi, kullanıcı ve personel memnuniyetini etkilemektedir.

Kütüphanelerimizin; toplam kullanım alanı 13.685 m² olup, 2.122 kişilik oturma kapasitesine sahiptir. Kütüphanelere göre fiziksel alan ve oturma kapasitesi dağılımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 3. Kütüphanelere Ait m²'ler ve Oturma Kapasiteleri

Kullanıcı Çalışma Alanları	Beytepe		Sağlık Bilimleri		Konservatuvar		Hukuk	
	2385 m ²		1256 m ²		201 m ²		757 m ²	
Kütüphane Kullanım Alanları	Beytepe		Sağlık Bilimleri		Konservatuvar		Hukuk	
	m ²	Oturma Kapasitesi (Kişi)	m ²	Oturma Kapasitesi (Kişi)	m ²	Oturma Kapasitesi (Kişi)	m ²	Oturma Kapasitesi (Kişi)
Bodrum Kat (ÇAÇS)	560	215	-	-	-	-	-	-
Bodrum Kat	1200	Sürelî Yayın Deposu	-	-	-	-	-	-
Alt Kat / -1. Kat	1918	584	600	50	560	21	680	50
Giriş Kat	1918	232	550	75	-	-	630	175
I. Kat	2248	266	520	43	-	-	-	-
II. Kat	-	-	520	10	-	-	-	-
III. Kat	-	-	910	401	-	-	-	-
Çatı Katı	142	Personel Sosyal Alanı	-	-	-	-	-	-
Ek Depolar (H.Ü Kongre Merkezi)	-	-	729	Sürelî Yayın Deposu	-	-	-	-
TOPLAM	7.986	1.297	3.829	579	560	21	1.310	225

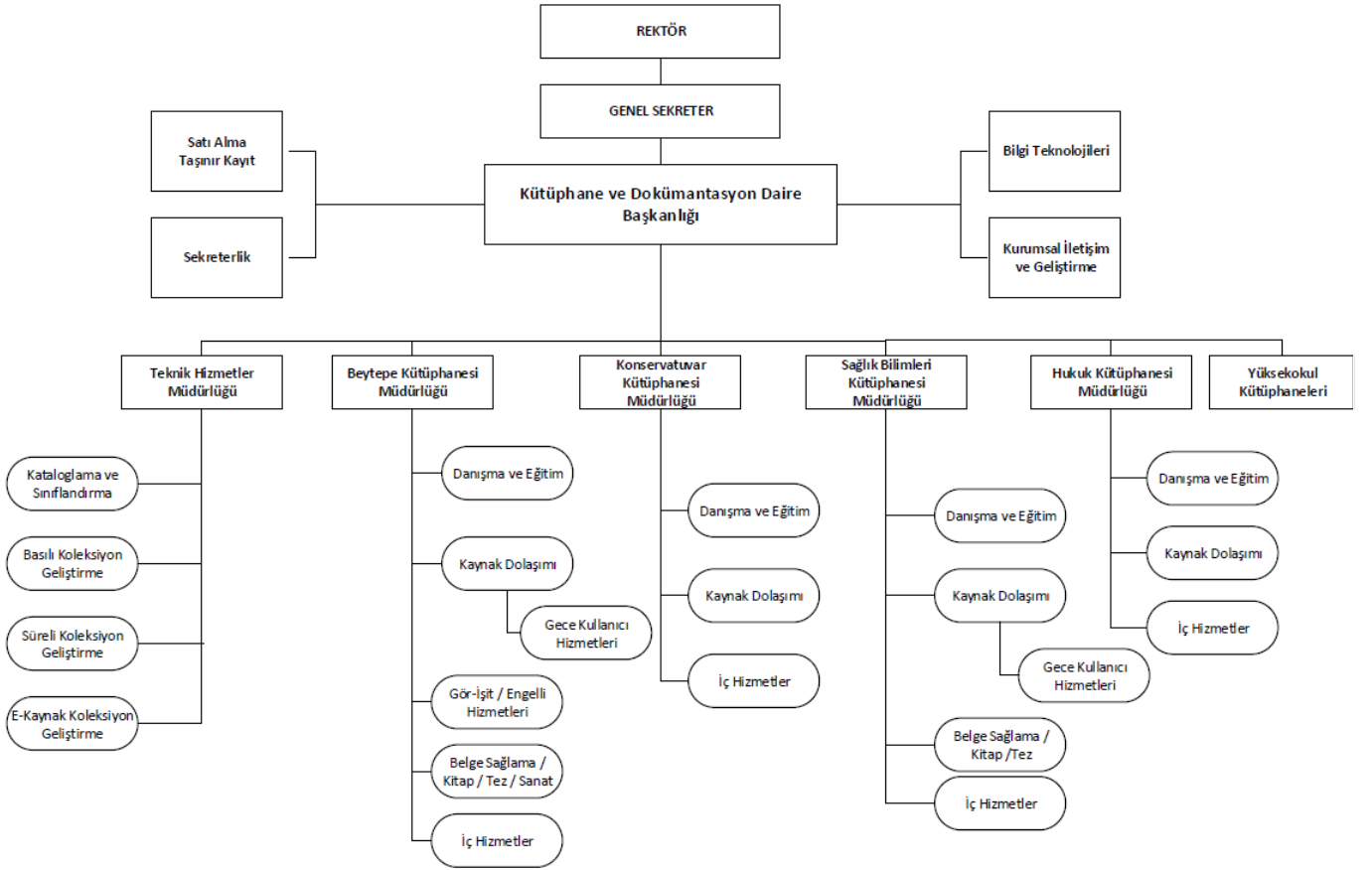
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

2- Teşkilat Yapısı

Hacettepe Üniversitesi Kütüphaneleri Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, diğer yükseköğretim kurumlarında olduğu gibi, Üniversite Genel Sekreterliği aracılığıyla Rektörlüğe bağlıdır. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı bünyesinde Sağlık Bilimleri Kütüphanesi, Beytepe Kütüphanesi, Ankara Devlet Konservatuvarı Kütüphanesi, Hukuk Kütüphanesi ile Yüksekokul Kütüphaneleri bulunmaktadır.

Aşağıdaki örgüt yapısında görülen Yüksekokul Kütüphaneleri yönetimi açısından ilgili müdürlüğe bağlı olup Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, kütüphaneleri sadece koleksiyon geliştirme açısından desteklemektedir.

Şekil 1. Organizasyon Şeması



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Bilişim Kaynakları

Tablo 4. Yazılım ve Bilgisayarlar

Cinsi	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı	Sağlık Amaçlı	İdari Amaçlı	Toplam
Yazılım Sayısı	0	11	0	1	12
Masaüstü Bilgisayar	160	0	0	88	248
Dizüstü Bilgisayar	2	0	0	20	22
Ekranlar	50	0	0	85	135
Diğer Bilgisayarlar ve Sunucular	100	0	0	83	183

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

Tablo 5. Birimler Tarafından Kullanılan Yazılım Programları

Kullanılan Yazılım Programları	Kullanıcı Birimler	Yazılımın Teknik Bilgileri ve Özellikleri	Kullanım Alanları (Eğitim, Araştırma, Sağlık, İdari)
EndNote	Akademik / Lisansüstü	Referans Yönetim Yazılımı	Akademik Çalışmalar
Mendeley	Akademik / Lisansüstü/Lisans	Referans Yönetim Yazılımı	Akademik Çalışmalar
Turnitin	Akademik / Lisansüstü	İntihal Tespit Yazılımı	Akademik Çalışmalar
iThenticate	Akademik / Lisansüstü	İntihal Tespit Yazılımı	Akademik Çalışmalar
SirsiDynix Symphony	Akademik / Lisansüstü/Lisans/İdari Personel	Kütüphane Otomasyon Sistemi	Kütüphane Kaynaklarının; Ödünç Verilmesi, Kataloglanması ve Sınıflanması. Kaynak İsteklerinin Alınması
OpenMeetings	Akademik / Lisansüstü/Lisans/İdari Personel	Webinar Eğitim Sistemi	Eğitim
Eğitim / Etkinlik Takvimi	Akademik / Lisansüstü/Lisans/İdari Personel	Çevrimiçi Takvim / Kayıt Sistemi	Duyuru Hizmetleri
Dspace	Akademik / Lisansüstü/Lisans/İdari Personel	Açık Erişim Sistemi	Kurumsal Akademik Arşiv
OpenRoom	Akademik/Lisansüstü/Lisans/İdari Personel	Çalışma Odası Rezervasyon Sistemi	Kütüphanede bulunan çalışma odalarının yönetimi
KAMREF Kapı Geçiş	Akademik/Lisansüstü/Lisans/İdari Personel	Kapı Geçiş Sistemi	Kapı Geçişlerinin yönetimi
Live-Chat	Akademik / Lisansüstü/Lisans/İdari Personel	Çevrimiçi Danışma Hizmeti	Akademik Çalışma / Eğitim
İç Kontrol Sistemi	Personel	İç kontrol sistemi	İdari

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

3.2- Kütüphane

Hacettepe Üniversitesi Kütüphaneleri; iki farklı yerleşkede 4 büyük kütüphaneden oluşmaktadır;

- Beytepe Kütüphanesi
- Sağlık Bilimleri Kütüphanesi
- Konservatuvar Kütüphanesi
- Hukuk Fakültesi Kütüphanesi

Beytepe Kütüphanesi

Kütüphane, 1975 yılında Beytepe Yerleşkesinin kurulmasıyla Sıhhiye Yerleşkesi Kütüphanesinden ayrılarak geçici bir binaya taşınmıştır. Asıl binanın tamamlanmasıyla, 22 Ağustos 1977 yılından itibaren şimdiki yerinde hizmet vermeye devam etmektedir. Kütüphane 2012 yılında detaylı bir tadilat geçirerek yenilenmiştir.

Kütüphane koleksiyonu fen bilimleri, mühendislik, yabancı diller, güzel sanatlar, sosyal ve beşerî bilimler, spor bilimleri vb. ile ilgili konularda basılı ve elektronik bilgi kaynaklarından oluşmaktadır. Koleksiyonda ayrıca görsel-işitsel kaynaklar da mevcuttur. Kütüphanede bulunan 8000'e yakın mimarlık, çizim, heykel, resim, dekorasyon ve fotoğrafçılık konulu kitap "Sanat Odası"nda kullanıma sunulmaktadır.

7/24 hizmet veren kütüphanede; 2 okuma salonu, 1 çalışma salonu, 1 bilgisayar laboratuvarı, 1 bilgisayarlı derslik ve 1 seminer odası bulunmaktadır. Kapasite ve ekipman bakımından farklı özelliklere sahip 15 adet grup çalışma odası mevcuttur. Grup çalışma odaları, rezervasyon yapılarak kullanılabilir. Ayrıca, kütüphanenin 1. katında 59 adet bireysel çalışma odası bulunmaktadır. Tüm katlarda kablosuz ağ bağlantısı mevcuttur.

Genel okuma salonlarında bulunan bilgisayarlardan, kütüphane kataloğunu taramak ve e-kaynaklara erişmek mümkündür. Ayrıca zemin katta bulunan tarayıcıdan ücretsiz olarak yararlanılabilir.

Bunlara ek olarak, Beytepe Kütüphanesi'nde engelli kullanıcıların kütüphane olanaklarından en üst düzeyde yararlanmalarını sağlamaya yönelik alt yapı, donanım ve hizmetler geliştirmiştir.

Sağlık Bilimleri Kütüphanesi

1958 yılında Çocuk Hastanesi içerisinde kurulan kütüphane, 1967 yılında Hacettepe Üniversitesi'nin kurulması ile Hacettepe Üniversitesi Kütüphanesi adını almıştır. 1977 yılında Beytepe yerleşkesinde kütüphane binasının tamamlanmasıyla kütüphane ikiye ayrılmış ve Beytepe ve Tıp Kütüphanesi oluşturulmuştur. H.Ü. Morfoloji binasında hizmet vermeye başlayan kütüphane, binanın yeterli gelmemesi nedeniyle 2003 yılında şimdiki yerine taşınmıştır.

Kütüphane koleksiyonu, tıp ve sağlık bilimlerine yönelik basılı ve elektronik koleksiyonun yanı sıra kanıta dayalı tıp gibi özel konulara yönelik koleksiyon ve hizmetler de sağlamaktadır.

Ankara Devlet Konservatuvarı Kütüphanesi

Ankara Devlet Konservatuvarı Kütüphanesinin temeli 1924 yılında açılan Musiki Muallim Mektebi ne dayanmaktadır. 1936 yılında mektep içerisinde Devlet Konservatuvarının kurulmasıyla Mektep Kütüphanesinde bulunan koleksiyon Konservatuvara devredilmiştir. 1982 yılına kadar Kültür ve Turizm Bakanlığı'na bağlı olarak eğitim veren Ankara Devlet Konservatuvarı ve kütüphanesi, aynı yıl Yüksek Öğrenim Kurumu kapsamına alınarak Hacettepe Üniversitesi'ne bağlanmıştır. Konservatuvar Kütüphanesi uzun yıllar mevcut haliyle hizmet vermiş, 2009 yılından itibaren başkanlığımız bünyesine katılarak yapılan bir projeye yeniden yapılandırılıp 2011 yılında hizmete açılmıştır. Beytepe yerleşkesinde bulunan yeni binasına ise 22.01.2019 tarihinde taşınarak hizmetlerini yeni yerinde sürdürmeye devam etmektedir.

Kütüphane koleksiyonu ağırlıklı olarak basılı müzik notalarından oluşmaktadır. Koleksiyonda güncel kaynakların yanı sıra eski Türkçe ve Arap harfli el yazmaları ve nadir eserler yer almaktadır. Ayrıca klasik müzik ve Türk Musikisi 'ne ilişkin oldukça değerli taş plaklar ve uzunçalarlar da mevcuttur.

Hukuk Fakültesi Kütüphanesi

Kütüphane, 13.10.2021 tarihinde Beytepe Yerleşkesinde bulunan Hukuk Fakültesi binası içerisinde hizmet vermeye başlamıştır. İki katlı olan kütüphane, toplam 1310 m² olup 225 kişilik oturma kapasitesine sahiptir. Üst kat çalışma salonu olarak kullanılmaktadır. Koleksiyon; bağışlar ve Beytepe Kütüphanesinden devredilen hukuk alanındaki basılı kitap ve dergilerle oluşturulmuştur.

Salonda bulunan bilgisayarlardan, kütüphane kataloğunu taramak ve e-kaynaklara erişmek mümkündür. Ayrıca, tarayıcıdan ücretsiz olarak yararlanılabilir.

3.2.1-Kütüphane Kaynakları

Tablo 6. Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı

Koleksiyon Türü	Koleksiyon Sayısı			Artış Oranı %	
	2021	2022	2023		
Basılı Kitap	210.928	218.864	221.016	0,98	
Nota	12.748	12.748	12.748	0	
Plak	1.453	1.453	1.453	0	
El Yazması	74	74	74	0	
Basılı Nadir Eser	101	101	101	0	
e-Kitap	Satın	136.340	136.509	136.529	0,01
	Abonelik	10.625	54.878	16.956	-69,11
	EKUAL	-	47.565	42.683	-10,27
	Bağış	14.486	14.486	14.486	0
	Toplam	161.451	253.438	210.654	-16,89
Dergi/e-dergi	Basılı (Abonelik)	49	48	47	-2,09
	Ciltli	90.634	90.647	90.647	0
	VT içindeki e-dergiler	40.990	76.629	81.156	5,9
	Kurumsal e-abonelik	21	21	21	0
	Toplam	131.694	167.345	171.871	2,70
Tez	Basılı	18.923	18.923	18.923	0
	HUAES-Tez (Açık Erişim)	8.544	10.079	11.695	16,03
Görsel İşitsel Kaynak	DVD	3.848	3.848	3.848	0
	Görme Engelli Koleksiyonu	1.354	1.354	1.357	0,22
Veri Tabanı Sayısı	Satın	27	27	27	0
	Abonelik	46	33	37	12,12
	Bağış	1	1	1	0
	EKUAL	43	43	44	2,32
	Toplam	117	104	109	4,80

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

3.2.2-Kütüphane Kullanım Verileri

Tablo 7. Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri

Genel Veriler		Beytepe			Sağlık Bilimleri			Konservatuvar			Hukuk Fakültesi		Toplam			
		2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2022	2023	2021	2022	2023	
Oturma Kapasitesi	Kişi	1.119	1.297	1.297	579	579	579	21	21	21	225	225	1.719	2.122	2.122	
Kullanıcı Çalışma Alanları	m ²	2.385	2.385	2.385	1.256	1.256	1.256	201	201	201	757	757	3.842	4.599	4.599	
Giriş Zamanına Göre Ziyaret Sayısı (Yıllık Kullanıcı Sayısı)	Gündüz	Kişi	244.915	600.663	(*)	7.248	(*)	(*)	500	1.600	400	12.960	13.130	252.663	615.223	13.530
	Gece	Kişi	106.349	292.484	(*)	1.293	(*)	(*)	0	0	0	0	0	107.642	292.484	(*)
Kütüphaneden Yararlanan Kişi Sayısı		Kişi	-	-	7.092	-	-	2.171	-	-	446	-	13.251	-	-	22.960**
Ödünç Verilen Kitap Sayısı	Akademik Personel	Adet	2.448	4.175	2.978	149	253	229	110	91	111	425	366	2.707	4.944	3.684
	Doktora Öğrencisi		1.486	3.239	2.714	98	140	138	29	60	46	238	177	1.613	3.677	3.075
	Yüksek Lisans		3.055	5.481	3.741	191	225	208	20	30	19	550	264	3.266	6.286	4.232
	Lisans		13.354	37.573	26.858	1.736	2.679	1.751	117	229	142	777	473	15.207	41.258	29.224
	İdari Personel		531	805	737	141	196	239	0	4	22	8	22	672	1.013	1.020
	Diğer		241	0	0	0	0	222	0	0	5	33	15	241	33	242
Ödünç Verilen iPad Sayısı	Adet	30	146	3	143	112	16	0	0	0	0	0	173	258	19	
Ödünç Verilen DVD Sayısı	Adet	14	27	9	0	0	0	0	0	3	0	0	14	27	12	
Eğitim Prog. Katılım Sayısı (Oryantasyon, Seminer)	Kişi	252	343	1.079	544	1.381	1.444	2	3	0	0	0	798	1.727	2.523	
Web Görüntülenme Sayısı	Adet	859.245	893.192	920.678	0	0	0	0	0	0	0	0	859.245	893.192	920.678	
H.Ü.'ye Gönderilen Yayın Sayısı	Makale	Adet	488	211	178	37	62	36	0	0	1	64	36	525	337	251
	Kitap (Ödünç)	Adet	65	17	7	3	4	1	0	0	3	16	3	68	37	14
H.Ü.'den Gönderilen Yayın Sayısı	Makale	Adet	159	117	57	134	176	234	0	0	0	2	8	293	295	299
	Kitap (Ödünç)	Adet	123	111	52	7	1	4	2	1	0	3	12	132	116	68

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

*Otomasyon arızası sebebiyle kullanıcı sayısı alınamamıştır.

**Kütüphane tesis ve alt yapı hizmetlerini kullanan kişi sayısı olarak; sadece, Hukuk ve Konservatuvar kütüphanelerinin kullanıcı sayıları dahil edilebilmiştir.

3.2.3-Basılı ve Görsel Koleksiyon

Tablo 8. Basılı ve Görsel Koleksiyon

Kütüphane		Beytepe			Sağlık Bilimleri			Ankara Devlet Konservatuvarı			Hukuk Fakültesi		Toplam		
Yıl		2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2022	2023	2021	2022	2023
Basılı Kitap Sayısı		171.449	170.031	171.806	30.177	30.403	30.451	9.302	9.299	9.299	9.131	9.460	210.928	218.864	221.016
Sürelî Yayın	Basılı Dergi Aboneliği	39	32	31	8	8	8	2	2	2	6	6	49	48	47
	Ciltli Dergi	36.481	36.385	36.385	54.010	54.023	54.023	143	143	143	96	96	90.634	90.647	90.647
Tez		10.593	10.593	10.593	8.330	8.330	8.330	0	0	0	0	0	18.923	18.923	18.923
Nota		0	0	0	0	0	0	12.748	12.748	12.748	0	0	12.748	12.748	12.748
DVD		3.717	3.717	3.717	0	0	0	131	131	131	0	0	3.848	3.848	3.848
Plak vb.		0	0	0	0	0	0	1.453	1.453	1.453	0	0	1.453	1.453	1.453
El Yazması		0	0	0	0	0	0	74	74	74	0	0	74	74	74
Basılı Nadir Eser		0	0	0	0	0	0	101	101	101	0	0	101	101	101

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

Tablo 9. Basılı Satın Alınan ve Bağış Kaynakların Dağılımı

Kütüphane Adı	Kaynak Türü	Kitap			Nota			Toplam		
		2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Beytepe	Bağış	6.009	1.334	1.732	0	0	0	6.009	1.334	1.732
	Satın	1.619	1.965	0	0	0	0	1.619	1.965	0
	Toplam	7.628	3.299	1.732	0	0	0	7.628	3.299	1.732
Sağlık Bilimleri	Bağış	108	73	46	0	0	0	108	73	46
	Satın	148	2	0	0	0	0	148	2	0
	Toplam	256	75	46	0	0	0	256	75	46
Konservatuvar	Bağış	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Satın	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Toplam	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hukuk Fakültesi	Bağış	-	4.517	282	-	0	0	-	4.517	282
	Satın	-	45	0	-	0	0	-	45	0
	Toplam	-	4.562	282	-	0	0	-	4.562	282
Kütüphaneler Genel Toplam	Bağış	6.117	5.924	2.060	0	0	0	6.117	5.924	2.060
	Satın	1.767	2.012	0	0	0	0	1.767	2.012	0
	Toplam	7.884	7.936	2.060	0	0	0	7.884	7.936	2.060

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

Tablo 10. Kütüphanelere Göre Basılı Dergi Abonelikleri Dağılımı

Kütüphane		Beytepe			Sağlık Bilimleri			Konservatuvar			Hukuk Fakültesi		Toplam		
		2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2022	2023	2021	2022	2023
Abonelik	Yerli	39	32	31	8	8	8	2	2	2	6	6	49	48	47
	Yabancı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bağış		54	54	24	22	16	16	0	0	0	5	2	76	75	42
Toplam		93	86	55	30	24	24	2	2	2	11	8	125	123	89

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

Tablo 11. Kütüphanelere Üye Sayısı Dağılımı

Unvan	Beytepe			Sağlık Bilimleri			Konservatuvar			Hukuk Fakültesi		Genel Toplam		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2022	2023	2021	2022	2023
Akademik Personel	2.569	2.616	2.712	1.149	1.205	1.243	39	45	46	6	10	3.757	3.872	4.011
Öğrenci	32.827	34.696	37.025	6.085	6.804	6.992	247	267	294	112	199	39.159	41.879	44.510
İdari Personel	600	615	663	245	255	275	3	4	4	0	1	848	874	943
Diğerleri	142	721	361	23	574	43	3	13	3	2	2	168	1.310	409
Toplam	36.138	38.648	40.761	7.502	8.838	8.553	292	329	347	120	212	43.932	47.935	49.873

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

Tablo 12. Danışma Hizmetleri

Kütüphane Adı			Beytepe			Sağlık Bilimleri			Konservatuvar			Hukuk Fakültesi		Toplam			
			2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2022	2023	2021	2022	2023	
Danışma Hizmetleri	Faaliyetler	Tarama Hizmetleri/ Yazarlar İçin	197	93	65	2.076	1.457	5.299	0	0	0	0	0	2.273	1.550	5.364	
		Genel Danışma Hiz.	516	652	454	1.124	817	838	35	50	0	45	0	1.675	1.564	1.292	
		İntihal Kontrol Programları	-	-	851	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	851
		Diğer	545	394	322	490	368	467	0	0	0	0	0	1.034	762	789	
		Toplam	1.258	1.139	1.692	3.690	2.642	6.604	35	50	0	45	0	4.983	3.876	8.296	
	Hizmet Verilen Kişi Sayısı	H.Ü.	1.657	1.326	568	1.494	1.065	1.345	20	35	0	40	0	3.171	2.466	1.913	
Kurum Dışı	35	37	63	52	30	34	2	15	0	0	0	89	82	97			
Toplam	1.692	1.363	631	1.546	1.095	1.379	22	50	0	40	0	3.260	2.548	2.010			
Eğitim Hizmetleri	Küt. Turu/ Oryantasyon	90	126	391	400	1.030	1.130	2	3	0	0	0	492	1.159	1.521		
	Web/ e-Kaynak Tanıtımı	162	217	101	129	351	290	0	0	0	0	0	291	568	391		
	Seminer (Akademik yazılım prog.,vb.)	0	0	505	0	0	24	0	0	0	0	0	0	0	529		
	Diğer	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0		
	Toplam	252	343	997	544	1.381	1.444	2	3	0	0	0	798	1.727	2.441		

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

Not: İntihal Kontrol Programları (Turnitin ve iThenticate) görevi Beytepe Kütüphanesi tarafından yürütülmekte olup 2023 yılından itibaren istatistiği alınmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Tablo 13. Toplam Personel Dağılımı

Kadro			Personel Sayısı									Dağılım Oranı %
			2021			2022			2023			
			Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	
Kadrolu Personel 4/A	Akademik Personel	Sayı	7	2	9	6	2	8	6	1	7	7,37
		Dağılım %	7,61	2,17	9,78	6,38	2,13	8,51	6,31	1,05	7,37	
	İdari Personel	Sayı	32	51	83	33	53	86	29	57	86	90,53
		Dağılım %	34,78	55,43	90,21	35,10	56,38	91,49	30,52	60,00	90,53	
	Toplam		39	53	92	39	55	94	35	58	93	97,90
Sözleşmeli Personel 4/B	Sözleşmeli Akademik Personel	Sayı										
		Dağılım %										
	Sözleşmeli Personel	Sayı							1	1	2	2,10
		Dağılım %							1,05	1,05	2,10	
	Toplam								1	1	2	2,10
Geçici İşçiler	Geçici İşçi	Sayı										
		Dağılım %										
	Toplam											
Sürekli İşçiler 4/D	Güvenlik Hizmetleri	Sayı										
		Dağılım %										
	Temizlik Hizmetleri	Sayı										
		Dağılım %										
	Bilişim Hizmetleri	Sayı										
		Dağılım %										
	Aşçılık ve Bulaşıkçılık Hizmetleri	Sayı										
		Dağılım %										
	Diğer Hizmetler	Sayı										
		Dağılım %										
Toplam												
Genel Toplam		Sayı	39	53	92	39	55	94	36	59	95	100,00
		Dağılım %	42,39	57,61	100,00	41,49	58,51	100,00	37,89	62,10	100,00	

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

Tablo 14. Yönetici Personel Dağılımı

Yönetici Kadrosu	2021			2022			2023			Dağılım Oranı (%)
	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	
Rektör										
Rektör Yardımcısı										
Genel Sekreter										
Genel Sekreter Yardımcısı										
Dekan										
Dekan Yardımcısı										
Enstitü Müdürü										
Enstitü Müdür Yardımcısı										
Yüksekokul Müdürü										
Yüksekokul Müdür Yardımcısı										
Hastaneler Başhekimi										
Hastane Başhekimi										
Hastane Başhekimi Yard.										
Döner Sermaye İşletme Müd.										
Daire Başkanı	1			1			1			1,05
Hukuk Müşaviri										
Hastaneler Başmüdürü										
Fakülte Sekreteri										
Enstitü Sekreteri										
Yüksekokul Sekreteri										
Yurt Müdürü	1			1			1			1,05
Hastane Müdürü										
Şube Müdürü										
Hastane Müdür Yardımcısı										
Yurt Müdür Yardımcısı										
Şef										
Toplam	2			2			2			2,10

Tablodaki verilere görevlendirmeler dâhildir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

4.1- Akademik Personel

Tablo 15. Akademik Personelin Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Yıllara Göre Akademik Personel Sayıları									Bir önceki Yıla Göre Artış Oranı%	Personel Dağılım Oranı	
	2021			2022			2023					
	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam			
Kadrolu Akademik Personel	Öğretim Üyesi	Profesör										
		Doçent										
		Dr. Öğr. Üyesi										
	Araştırma Görevlisi											
	Öğretim Görevlisi	7	2	9	6	2	8	6	1	7	-12,5	7,36
	Toplam	7	2	9	6	2	8	6	1	7	-12,5	7,36
Sözleşmeli Akademik Personel	Öğretim Üyesi	Profesör										
		Doçent										
		Dr. Öğr. Üyesi										
	Araştırma Görevlisi											
	Öğretim Görevlisi											
	Sanatçı Öğr. Elemanı											
	Sanat Uygulaticısı											
	Sahne Uygulaticısı											
	Toplam											
Genel Toplam	7	2	9	6	2	8	6	1	7	-12,5	7,36	

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

Tablo 16. Personelin Birim Dağılımı

Birim	Akademik Personel										İdari Personel														TOPLAM		GENEL TOPLAM									
	Profesör		Doçent		Doktor Öğretim Üyesi		Araştırma Görevlisi		Öğretim Görevlisi		Toplam	GiHS		THS		SHS		EOHS		AHS		DHS		YHS		4 / B		4 / C		4/D		Toplam	Kadın	Erkek		
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın		Erkek	Kadın	Erkek	Kadın				Erkek	
Beytepe Kütüphanesi											12	23	7	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0					54	24	30	54
Sağlık Bilimleri Kütüphanesi											5	17	2	4	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	3	1	1					36	10	26	36
Hukuk Fakültesi Kütüphanesi											0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					2	1	1	2
Konservatuvar Kütüphanesi											0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					3	1	2	3
Toplam											17	43	10	8	0	0	6	1	0	0	0	0	0	0	2	6	1	1					95	36	59	95

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

4.2- İdari Personel

Tablo 17. İdari Personel Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Kadro						Toplam			Artış Oranı (%)	Dağılım Oranı (%)
	2021		2022		2023		2021	2022	2023		
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek					
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	16	37	18	39	17	43	53	57	60	5,26	63,16
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Teknik Hizmetler Sınıfı	13	8	13	8	10	8	21	21	18	14,29	18,95
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	7	2	6	2	6	1	9	8	7	-12,5	7,37
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3	6	2	6	3	7	9	8	10	25	10,52
Toplam	39	53	39	55	36	59	92	94	95	1,06	100,00

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

4.2.1- İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 18. İdari Personelin Eğitim Durumu

Kadro		İlköğretim		Lise		Ön Lisans		Lisans		Y. Lisans ve Dokt.		Toplam		Kadro Dağılım Oranı (%)
		Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Erkek/Kadın Oranı (%)	
Genel İdari Hiz. Sınıfı	Erkek	0	0	7	7,37	10	10,52	21	22,10	5	5,26	43	45,26	63,16
	Kadın	0	0	2	2,10	3	3,16	6	6,32	6	6,32	17	17,90	
	Toplam	0	0	9	9,47	13	13,68	27	28,42	11	11,58	60	63,16	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek													0
	Kadın													
	Toplam													
Teknik Hizmetler Sınıfı	Erkek			1	1,05	2	2,10	5	5,26	0	0	8	8,42	18,95
	Kadın			0	0	0	0	7	7,37	3	3,16	10	10,53	
	Toplam			1	1,05	2	2,10	12	12,63	3	3,16	18	18,95	
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	Erkek							0	0	1	1,05	1	1,05	7,37
	Kadın							1	1,05	5	5,26	6	6,32	
	Toplam							1	1,05	6	6,32	7	7,37	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek													0
	Kadın													
	Toplam													
Din Hizmetleri Sınıfı	Erkek													0
	Kadın													
	Toplam													
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Erkek	5	5,26	2	2,10							7	7,36	10,52
	Kadın	0	0	3	3,16							3	3,16	
	Toplam	5	5,26	5	5,26							10	10,52	
Toplam	Erkek	5	5,26	10	10,53	12	15,79	26	27,37	6	6,31	59	62,11	100,00
	Kadın	0	0	5	5,26	3	3,16	14	14,74	14	14,74	36	37,89	
	Toplam	5	5,26	15	15,79	15	15,79	40	42,11	20	21,05	95	100,00	
Kadro Dağılım Oranı %		5,26		15,79		15,79		42,11		21,05		100,00		

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

4.2.2 İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 19. İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Kadro		5 Yıl ve Altı		6-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-25 Yıl		26-30 Yıl		31-35 Yıl		36-40 Yıl		41-45 Yıl		46 Yıl ve Üzeri		Toplam		
		Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Erkek	1	1,05	3	3,16	3	3,16	8	8,42	11	11,58	13	13,68	2	2,11	1	1,05	1	1,05			43	45,26	
	Kadın	2	2,11	3	3,16	1	1,05	2	2,11	3	3,16	4	4,21	1	1,05	1	1,05	0	0			17	17,90	
	Toplam	3	3,16	6	6,32	4	4,21	10	10,53	14	14,74	17	17,89	3	3,16	2	2,10	1	1,05			60	63,16	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek																						0	
	Kadın																						0	
	Toplam																						0	
Teknik Hizmetler Sınıfı	Erkek			2	2,11	2	2,10	0	0	1	1,05			2	2,11	1	1,05					8	8,42	
	Kadın			1	1,05	7	7,37	1	1,05	1	1,05			0	0	0	0					10	10,53	
	Toplam			3	3,16	9	9,47	1	1,05	2	2,11			2	2,11	1	1,05					18	18,95	
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	Erkek			0	0	0	0	1	1,05	0	0			0	0							1	1,05	
	Kadın			1	1,05	1	1,05	0	0	3	3,17			1	1,05							6	6,32	
	Toplam			1	1,05	1	1,05	1	1,05	3	3,17			1	1,05							7	7,37	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek																						0	
	Kadın																						0	
	Toplam																						0	
Din Hizmetleri Sınıfı	Erkek																						0	
	Kadın																						0	
	Toplam																						0	
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Erkek	2	2,11	0	0					2	2,10	2	2,11	1	1,05								7	7,36
	Kadın	1	1,05	1	1,05					0	0	1	1,05	0	0								3	3,16
	Toplam	3	3,16	1	1,05					2	2,10	3	3,16	1	1,05								10	10,52
Toplam	Erkek	3	3,16	5	5,26	5	5,27	9	9,47	14	14,74	15	15,79	5	5,26	2	2,11	1	1,05			59	62,11	
	Kadın	3	3,16	6	6,32	9	9,47	3	3,16	7	7,36	5	5,26	2	2,11	1	1,05	0	0			36	37,89	
	Toplam	6	6,32	11	11,58	14	14,74	12	12,63	21	22,10	20	21,05	7	7,37	3	3,16	1	1,05			95	100,00	
Hizmet Süresi Dağılım Oranı %		6,32		11,58		14,74		12,63		22,10		21,05		7,37		3,16		1,05				100,00		

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

4.2.3- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 20. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Kadro		25 Yaş ve Altı		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-45 Yaş		46-50 Yaş		51-55 Yaş		56 Yaş ve Üstü		Toplam	
		Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Erkek	0	0	0	0	6	6,31	3	3,16	4	4,21	4	4,21	21	22,11	5	5,27	43	45,26
	Kadın	0	0	1	1,05	3	3,16	2	2,10	2	2,11	7	7,37	1	1,05	1	1,05	17	17,90
	Toplam	0	0	1	1,05	9	9,47	5	5,26	6	6,32	11	11,58	22	23,16	6	6,32	60	63,16
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek																		
	Kadın																		
	Toplam																		
Teknik Hizmetler Sınıfı	Erkek							4	4,21	0	0	1	1,05	1	1,05	2	2,10	8	8,42
	Kadın							6	6,32	3	3,16	1	1,05	0	0	0	0	10	10,53
	Toplam							10	10,53	3	3,16	2	2,11	1	1,05	2	2,10	18	18,95
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	Erkek					0	0	0	0	1	1,05	0	0			0	0	1	1,05
	Kadın					1	1,05	1	1,05	0	0	3	3,17			1	1,05	6	6,32
	Toplam					1	1,05	1	1,05	1	1,05	3	3,17			1	1,05	7	7,37
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek																		
	Kadın																		
	Toplam																		
Din Hizmetleri Sınıfı	Erkek																		
	Kadın																		
	Toplam																		
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Erkek	1	1,05	1	1,05	0	0			0	0	1	1,05	4	4,21	0	0	7	7,36
	Kadın	0	0	0	0	1	1,05			1	1,05	0	0	0	0	1	1,05	3	3,16
	Toplam	1	1,05	1	1,05	1	1,05			1	1,05	1	1,05	4	4,21	1	1,05	10	10,52
Toplam	Erkek	1	1,05	1	1,05	6	6,32	7	7,37	5	5,26	6	6,32	26	27,37	7	7,37	59	62,11
	Kadın	0	0	1	1,05	5	5,26	9	9,47	6	6,32	11	11,58	1	1,05	3	3,16	36	37,89
	Toplam	1	1,05	2	2,10	11	11,58	16	16,84	11	11,58	17	17,90	27	28,42	10	10,53	95	100,00
Personel Yaş Dağılım Oranı %		1,05		2,10		11,58		16,84		11,58		17,90		28,42		10,53		100,00	

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

4.2.4- Engelli İdari Personel

Tablo 21. Engelli Personelin Engel Oranı - Engel Grubu - Eğitim Durumu

Kriterler		2021			2022			2023			Artış Oranı (%)	Dağılım (%)
		Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam		
Engel Oranı	40-60	1	3	4	1	3	4	1	3	4	0	4,21
	61-80	1	0	1	1	0	1	0	0	0	-100	0
	81-100	0	1	1	0	2	2	0	2	2	0	2,11
	Toplam	2	4	6	2	5	7	1	5	6	-14,29	6,32
Engel Grubu	Görme	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0
	Konuşma-İşitme	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1,05
	Ortopedik	0	2	2	0	2	2	0	2	2	0	2,11
	Zihinsel	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
	İşitme	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Diğer	0	1	1	1	2	3	1	2	3	0	3,16
	Toplam	2	4	6	4	5	7	1	5	6	-14,29	6,32
Eğitim Durumu	İlköğretim	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Lise ve Dengi	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1,05
	Ön Lisans	1	1	2	1	1	2	1	1	2	0	2,11
	Lisans	1	2	3	1	2	3	0	2	2	-33,4	2,11
	Lisans Üstü	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1,05
	Toplam	2	4	6	2	5	7	1	5	6	-14,29	6,32

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

Tablo 22. Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Unvanı	2021			2022			2023			Artış Oranı (%)	Dağılım Oranı (%)
		Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam		
Genel İdari Hizmetler	Enstitü Sekreteri											
	Yükseköğretim Sekreteri											
	Şef											
	Memur	1	2	3	1	1	2	1	0	1	-50	1,05
	Bilgisayar İşletmeni	0	1	1	0	3	3	0	4	4	33,3	4,21
	Toplam	1	3	4	1	4	5	1	4	5	0	5,26
Teknik Hizmetler	Kütüphaneci	1	0	1	1	0	1	0	0	0	-100	0
	Tekniker	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Teknisyen	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1,05
	Toplam	1	1	2	1	1	2	0	1	1	-50	1,05
Sağlık Hizmetleri	Psikolog											
	Fizyoterapist											
	Sağlık Teknikeri											
	Sağlık Teknisyeni											
	Toplam											0
Yardımcı Hizmetler	Teknisyen Yardımcısı											
	Hizmetli											
	Hastabakıcı											
	Toplam											0
Genel Toplam		2	4	6	2	5	7	1	5	6	-14,29	6,32

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

5- Sunulan Hizmetler

5.1. Danışma ve Eğitim Hizmeti

Bilgi kaynaklarından ve kütüphane hizmetlerinden etkin bir şekilde yararlanılması amacıyla tanıtım ve eğitim programları düzenlemek ve kurum içi ve kurum dışı araştırmacılara akademik danışmanlık hizmetlerinin verilmesi.

5.2. Koleksiyon Geliştirme Hizmeti

Üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla basılı ve elektronik kaynakları, satın ya da bağış alma yöntemleriyle sağlamak ve kullanılabilir hale getirebilmek için gerekli teknik hizmetlerin gerçekleştirilmesi.

5.3. Ödünç Verme Hizmeti

Kütüphane koleksiyonunda bulunan kaynakların kütüphane içinde ve dışında kullanılabilmesi için belirli sürelerde ödünç verilmesi.

5.4. Açık Erişim Hizmeti

Hacettepe Üniversitesinde üretilen bütün bilimsel çalışmaların dijital ortamda arşivlenmesi ve yasal hükümler çerçevesinde açık erişime sunulması.

5.5. Belge Sağlama Hizmeti

H.Ü. mensubu olan ya da olmayan tüm araştırmacıların, akademik bilgi ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik olarak geliştirilen ve fotokopi veya ödünç verme yoluyla bilgi kaynağına (makale, tez, kitap vb.) erişimi sağlayan hizmettir.

5.6. Engelli Hizmetleri

Engelli kullanıcıların, kütüphane olanaklarından en üst düzeyde yararlanmalarını sağlamaya yönelik donanım ve hizmetlerin sunulması.

5.7. Kataloqlama ve Sınıflama Hizmeti

Basılı ve elektronik koleksiyon geliştirme birimleri tarafından sağlanan basılı/elektronik kitap, DVD ve notaların kataloqlama, sınıflama ve etiketleme, RFID eşleme işlemleri, cilt işlemleri, rezerve koleksiyonun yönetilmesi, envanter çalışmaları ve kayıt silme işlemlerini kapsar.

H.Ü. Kütüphaneleri, bilim ve teknolojik gelişmelere paralel olarak bilgi kaynaklarını ve hizmetlerini her geçen gün yenileyerek hizmetlerini sürdürmeye devam etmektedir.

6- Yönetim ve İç kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

Tablo 23. Yıllar İtibariyle Ön Mali Kontrole İlişkin Sonuçlar

Açıklamalar	Yıl	Ödeme Emri Belgesi (Yazısız)	Yazılı Uygun Görüş Sorulan	Genel Toplam	Artış Oranı
Ön Mali Kontrole Gönderilen Dosya	2021	0	0	0	
	2022	49	0	49	
	2023	47	0	47	
Uygun Görüş Verilen	2021	0	0	0	
	2022	49	0	49	
	2023	40	0	40	
Uygun Görüş Verilmeyen	2021	0	0	0	
	2022	0	0	0	
	2023	7	0	7	

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Amaç 1
STRATEJİK AMAÇ 1. Kullanıcıların bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlayacak kullanıcı odaklı hizmetler geliştirmek.
Hedef 1.1: Kullanıcıların zaman ve mekan engeli olmaksızın bilgi kaynaklarından ve hizmetlerinden daha hızlı/ etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlamak.
Hedef 1.2: Kütüphane olanaklarından yeterince yararlanamayan kullanıcılarımıza sunulan hizmeti artırmak.
Amaç 2
STRATEJİK AMAÇ 2. Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, ileri araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi olmak.
Hedef 2.1: Kütüphane hizmetlerinde kullanılan sistemlerin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak
Hedef 2.2: Kütüphanelerde Üniversitedeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek teknolojik olanakları sağlamak.
Amaç 3
STRATEJİK AMAÇ 3. Nitelik ve nicelik açılarından yeterli, Hacettepe Üniversitesi'nin mensubu olmaktan gurur duyan insan gücüne sahip olmak.
Hedef 3.1: İnsan kaynakları politikası oluşturmak ve kullanıcılara eğitilmiş ve nitelikli personelle hizmet vermek.
Hedef 3.2: Çalışanlar için görev tanımı ve yetki paylaşımının ilgili standartlara uyumunun sağlanması.
Hedef 3.3: Yönetimle çalışanlar arasında sağlıklı bir iletişim ortamı yaratmak ve çalışanların memnuniyet düzeylerini artırmak.
Amaç 4
STRATEJİK AMAÇ 4. Kullanıcıların gereksinim duyduğu basılı, elektronik ve görsel bilgi kaynaklarını, dengeli bir şekilde sağlayıp, sahip olma yerine erişim felsefesini benimseyen bir anlayışı hayata geçirmek.
Hedef 4.1: Basılı ve elektronik kaynakların sağlanmasına yönelik ölçütler oluşturmak ve etkin kullanımlarını sağlamak.
Hedef 4.2: Kaynak paylaşımını artırmaya yönelik iş birliği faaliyetlerini geliştirmek ve teknolojik olanakları kullanarak hızlı, verimli hizmetler vermek.

Amaç 5

STRATEJİK AMAÇ 5. Finansal kaynakların gereken düzeye çıkartılması için çaba göstermek ve bu kaynakların ekonomik bir şekilde harcanmasını sağlamak.

Hedef 5.1: Çağdaş standartlara uygun olarak “kütüphane bütçesinin üniversite bütçesine oranını esas alan” bir yaklaşımı, üniversite yönetiminin dikkatine sunmak.

Amaç 6

STRATEJİK AMAÇ 6. Hizmet alanlarını ergonomik bir duruma getirmek.

Hedef 6.1: Mevcut bina ve hizmet alanlarından en verimli şekilde yararlanma yollarını aramak.

Hedef 6.2: Bilgi kaynaklarının ergonomik koşullarda korunması, bakımı ve hizmete sunulması için gerekli önlemleri almak.

Hedef 6.3: Hizmet alanlarının bakım/onarım ve temizlik ihtiyaçlarının etkin yapılmasını sağlayarak, kullanıcılar için uygun çalışma ortamı oluşturmak.

Amaç 7

STRATEJİK AMAÇ 7. Kütüphanenin varlık nedenini, ilgililere duyurmak ve tanıtmak için çağdaş iletişim yöntemlerinden yararlanmak.

Hedef 7.1: Kütüphane hizmet ve olanaklardan yararlanma düzeyinin en etkin seviyeye çıkartılması için faaliyetler geliştirmek

Amaç 8

STRATEJİK AMAÇ 8. Üniversitemizin bilimsel ve düşünsel üretimine katkı sağlayacak bilgi ve hizmetler geliştirmek.

Hedef 8.1: Kütüphanenin, üniversite performans değerlendirmelerinde ve bibliyometrik çalışmalarda etkin rol alması.

Hedef 8.2: Hacettepe Üniversitesi adresli yayınların bibliyografik denetimini sağlamak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına ait 2023 mali yılı bütçe uygulama sonuçları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 24. Birim Özel Bütçesi

Bütçe Tertibi		Yıllar	K.B.Ö.	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Bütçe Öd.	Harcama	Kalan	Harcama /YSB %	Harcama /KBÖ %	KBÖ /Toplam %
			a	b	c	d	e	f	(e/d)	(e/a)	(a/d)
01	Personel Giderleri	2021									
		2022									
		2023									
02	Sos.Güv. Kur.Dev. Pri.Gid.	2021									
		2022									
		2023									
03	Mal ve Hiz. Alım Gid.	2021	65.000	28.744	3.744	90.000	72.502	17.498	%80	%115	%72
		2022	72.000	309.716	4.716	377.000	368.719	8.281	%97	%512	%19
		2023	164.000	306.500	13.000	457.500	454.706	2.794	%99	%277	%35
05	Cari Transferler	2021									
		2022									
		2023									
06	Sermaye Giderleri	2021	9.000.000		230.000	8.770.000	8.601.343	168.657	%98	%95	%102
		2022	9.500.000	1.000.000		10.500.000	10.377.782	122.218	%98	%109	%90
		2023	18.000.000		464.000	17.536.000	17.422.145	113.855	%99	%96	%102
TOPLAM		2021	9.065.000	28.744	233.744	8.860.000	8.673.845	186.155			
		2022	9.572.000	1.309,716	4.716	10.877.000	10.746.501	130.499			
		2023	18.164.000	306.500	477.000	17.993.500	17.876.851	116.649			

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

B. Performans Bilgileri

1. Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

Tablo 25. Ulusal ve Uluslararası Toplantılara Katılan Kişi Sayısı

Faaliyet Türü	Fakülte			Enstitü			Yüksekökol			Meslek Y. Okulu			İdari Birimler			Toplam		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Konferans/Seminer/Panel/ Açık Oturum/Söyleşi																		
Uluslararası Çalıştay														4	2		4	2
Ulusal Çalıştay																		
Uluslararası Sempozyum/Kongre																		
Ulusal Sempozyum/Kongre																		
Bilimsel Toplantı/Toplantı																		
Eğitim Semineri /Diğer Seminerler																		
Sergi (Ulusal)																		
Sergi (Uluslararası)																		
Kariyer Günleri																		
Uluslararası Ziyaret/Teknik Gezi														3	2		3	2
Konser																		
Tiyatro																		
Diğer																		
Toplam														7	4		7	4

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2023 tarihli verisidir.

4- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 26. Yayınların İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı

Birimler	SCI	SSCI	AHCI	Toplam	Net Toplam (H.Ü. Adresli İlk Yazara Göre)	Öğretim Üyesi Başına Düşen Yayın Sayısı
Diş Hekimliği Fakültesi	55	0	0	55	39	55/81= 0,67
Eczacılık Fakültesi	145	5	0	150	100	150/87= 1,72
Edebiyat Fakültesi	12	31	17	60	47	60/167= 0,35
Eğitim Bilimleri Fakültesi	20	68	0	88	77	88/149= 0,59
Fen Fakültesi	304	1	0	305	257	305/179= 1,70
Fizik Tedavi ve Reh. Fak.	100	17	0	117	89	117/49= 2,38
Hemşirelik Fakültesi	60	61	0	121	56	121/28= 4,32
İktisadi ve İdari Bilimler Fak.	23	63	0	86	61	86/132= 0,65
Mühendislik Fakültesi	295	7	0	302	229	302/229= 1,31
Sağlık Bilimleri Fakültesi	85	30	0	115	80	115/59= 1,94
Spor Bilimleri Fakültesi	15	7	0	22	13	22/20= 1,10
Tıp Fakültesi	1321	74	0	1395	744	1395/489= 2,85
İletişim Fakültesi	0	2	0	2	2	2/14= 0,14
Güzel Sanatlar Fakültesi	0	0	0	0	0	0/59=0
Fakülteler Toplamı	2435	366	17	2818	1794	2818/1783= 1,58
Meslek Yüksekokullar Toplamı	33	1	0	34	24	34/23= 1,47
Yüksekokullar Toplamı	1	2	0	3	3	3/1= 3
Enstitüler Toplamı	276	16	0	292	176	292/83= 3,51
Diğer Toplam	93	10	0	103	37	-
Genel Toplam	2838	395	17	3250	2034	3250/3673= 0,88

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 09/02/2024 tarihli verileridir.

-Öğretim üye sayıları HÜ Personel Daire Başkanlığından alınmıştır.

-Veriler 09.02.2024 tarihinde alınmıştır. Yayın türü makale ve derleme olarak seçilmiştir.

-Fakülte yayınlarının toplamı üniversite toplamından fazladır. Bunun sebebi farklı fakültelerden akademisyenlerin ortak yazarlık durumlarıdır.

-Bir yayın birden fazla dizinde yer alabildiğinden SCI, SSCI ve A&HCI dizinlerinde yer alan yayın sayılarının toplamı toplam satırında yazan sayı ile eşit olmayabilir.

Not: İncelenen toplam 2064 yayının içerisinde Hacettepe Üniversitesi'ne ait olmayan ve fakülte/bölüm bilgisi verilmeyen 30 yayın tespit edilmiştir. Hacettepe Üniversitesi adresli 2023 yılına ait derleme ve makale sayısı toplamı 2064-30= **2034**'tür.

Tablo 27. Q Endeksleri

Kategori	2022
Q1'de Yayınlanan Yayın Sayısı	651
Q2'de Yayınlanan Yayın Sayısı	683
Q3'de Yayınlanan Yayın Sayısı	519
Q4'de Yayınlanan Yayın Sayısı	415

Kütüphane Daire Başkanlığı'nın 17/01/2024 tarihli verileridir.

-2023 Q değerleri henüz hesaplanmamıştır. 2023 yılı Q değerleri 2024 yılı temmuz ayı itibari ile aktif olacağından, tablodaki veriler 2022 yılı verileridir.
-ESCI dahil edilmiştir.
-Kaynak: InCites

Tablo 28. Atıf Oranları

Tarama Sistemi	Derleme/Makale			Uluslararası İş Birlikli Derleme/Makale	
	Sayısı	Bilimsel Yayın Puanı	İlgili yılda H.Ü. yayınlarına toplam atıf sayısı	Sayısı	Uluslararası iş birlikli yayınların bilimsel yayın puanı
Incites	2.804	9289.9/2754= 3.37	7.551	720	4.243,1/720 = 5,89

Kütüphane Daire Başkanlığı 'nın 17/01/2024 tarihli verileridir.

Bilimsel Yayın Puanı: Yayın yapılan dergilerin etki değerleri toplamının ilgili yayın sayısına bölünmesiyle hesaplanmaktadır.

*Bilimsel Yayın Puanı hesaplanırken, etki değeri belli olmayan yayın sayısı, tüm yayın sayısının içerisinde düşülmektedir.

Not 1: Aralık 2023 verileri henüz indekslenmemiştir. InCites veri kümesi 15 Aralık 2023'de güncellendi. 30 Kasım 2023'ye kadar dizine alınan Web of Science içeriğini içerir.

Not 2: ESCI dahil edilmiştir.

Yayın Yılı: 2022

Kaynak: InCites

Tarama tarihi: 17.1.2024

Tüm Yayın Sayısı (Derleme/Makale): 2.804*

- Etki Değeri Belli Toplam Yayın Sayısı (Derleme/Makale): 2754
- Etki Değeri Belli Olmayan Yayın Sayısı: 50

Toplam Yayın Sayısı (Derleme/Makale) Journal Impact Factor Toplamı: 9289,9

Bilimsel Yayın Puanı: 9289.9/2754= 3.37

İlgili yılda H.Ü. yayınlarına toplam atıf sayısı: 7,551

Uluslararası İş Birlikli Toplam Yayın Sayısı (Derleme/Makale): 739*

- Etki Değeri Belli Uluslararası İş Birlikli Toplam Yayın Sayısı (Derleme/Makale): 720
- Etki Değeri Belli Olmayan Uluslararası İş Birlikli Toplam Yayın Sayısı (Derleme/Makale): 19

Uluslararası İş Birlikli Yayınların Bilimsel Yayın Puanı: 4.243,1/720 = 5,89

Uluslararası İş Birlikli Toplam Yayın Sayısı (Derleme/Makale) Journal Impact Factor Toplamı: 4.243,1

Tablo 29. Yıllar itibari ile Atıf İndekslerde Yer Alan Hacettepe Üniversitesi Adresli Yayınlar

	Yıl	Makale	Derleme	Diğer Yayınlar	Toplam
WOS'da indekslenen (SCI, SSCI ve A&HCI)	2019	1.703	100	535	2.339
	2020	1.993	158	765	2.565
	2021	2.221	214	439	2.874
	2022	1.921	162	429	2.512
	2023	1.884	180	394	2.458
WOS tüm indeksler (SCI, SSCI, A&HCI, ESCI, CPCI, BKCI)	2019	2.045	126	585	2.756
	2020	2.328	205	826	2.978
	2021	2.627	256	481	3.364
	2022	2.276	194	478	2.948
	2023	2.259	213	441	2.913
Scopus	2019	2.091	123	364	2.578
	2020	2.438	202	337	2.977
	2021	2.826	238	340	3.404
	2022	2.811	208	443	3.462
	2023	2.680	230	440	3.350

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 09/02/2024 tarihli verileridir.

Tablo 30. İlk %10'luk Dilimde Atıf Alan Yayın Sayısı

Birimler	Yayın Sayısı
Çocuk Sağlığı Enstitüsü	1
Fen Bilimleri Enstitüsü	6
Kanser Enstitüsü	3
Diş Hekimliği Fakültesi	1
Eczacılık Fakültesi	5
Edebiyat Fakültesi	2
Eğitim Fakültesi	2
Fen Fakültesi	22
Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Fakültesi	7
Hemşirelik Fakültesi	3
Mühendislik Fakültesi	12
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1
Tıp Fakültesi	67
Araştırma Merkezleri	1
Hastaneler	4
Meslek Yüksekokulları	1
Üniversite Toplamı	138

Kütüphane Daire Başkanlığı'nın 17/01/2024 tarihli verileridir.

- InCites veri kümesi 15 Aralık 2023'de güncellendi. 30 Kasım 2023'ye kadar dizine alınan Web of Science içeriğini içerir.
- ESCI dahil edilmiştir.
- Kaynak: InCites
- Yayın Yılı: 2023

3- Birim Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Amaçlar	Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşme %/sayı	Açıklama
<p>Amaç 1: Kullanıcıların bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlayacak kullanıcı odaklı hizmetler geliştirmek.</p>	<p>Hedef 1.1: Kullanıcıların zaman ve mekan engeli olmaksızın bilgi kaynaklarından ve hizmetlerinden daha hızlı/etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlamak.</p>	<p>-Akademik personele Açık erişimin önemini ve yararlarını anlatan eğitimler düzenleyerek Hacettepe Üniversitesi adresli açık erişim kaynaklarının arttırılmasına yönelik adımlar atmak - Üniversitemiz bünyesinde bulunan nadir eserlerin dijitalleştirilmesi projelerine destek verilip ilgili kaynakların uluslararası standartlara uyumlu bir şekilde erişime açılmasını sağlamak -Çevrimiçi video konferans ortamlarının (Zoom, Teams vs..) kullanıcılara kütüphane hizmetlerinin ve kaynaklarının tanıtımında etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak</p>	%40	<p>Ankara Devlet Konservatuvarı Müzik Bilimleri Bölümü'ne sayısallaştırma projesinde destek verilmeye başlanmıştır.</p> <p>Teams platformu üzerinden, 2023 yılında 6 adet kullanıcı eğitimi verilmiştir.</p>
	<p>Hedef 1.2: Kütüphane olanaklarından yeterince yararlanamayan kullanıcılarımıza sunulan hizmeti artırmak.</p>	<p>"Engelsiz Kütüphane" platformunu geliştirmeye yönelik hizmetler tasarlamak</p>	%60	<p>Engelsiz kütüphane platformunda toplam 1.357 kaynak yer almaktadır.</p>
<p>Amaç 2: Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, ileri araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi olmak.</p>	<p>Hedef 2.1: Kütüphane hizmetlerinde kullanılan sistemlerin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak</p>	<p>-Kütüphane otomasyon sistemindeki bazı modüllerin (ödünç verme / kataloglama) Buluta açılarak, sistemden daha etkin yararlanılmasının sağlanması -Açık Erişim Sistemindeki(DSpace) yazılımının Bilgi İşlem</p>	%45	

		<p>Daire Başkanlığı ile birlikte güncellenmesi ve altyapısının geliştirilmesi</p> <p>-Kütüphane web sayfasının kütüphane hizmetlerindeki gelişmelere uyumlu olarak tasarlanması</p> <p>-Kütüphane bulunan birimlerin istatistiksel bilgilerini çevrimiçi girebilecekleri veri yönetim platformu oluşturmak</p>		
	<p>Hedef 2.2: Kütüphanelerde Üniversitedeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek teknolojik olanakları sağlamak.</p>	<p>-Kullanıcıların çevrimiçi kütüphane hizmetlerinden ve kaynaklardan daha etkin yararlanabilmesi için teknoloji varlıklarının genişletilmesi</p>	%70	
<p>Amaç 3: Nitelik ve nicelik açılarından yeterli, Hacettepe Üniversitesi'nin mensubu olmaktan gurur duyan insan gücüne sahip olmak.</p>	<p>Hedef 3.1: İnsan kaynakları politikası oluşturmak ve kullanıcılara eğitilmiş ve nitelikli personelle hizmet vermek.</p>	<p>- Kütüphaneci kadrosunun standartlara uygun sayıda ve nitelikte istihdamı için politikalar oluşturmak</p> <p>- Çalışanların mesleki gelişmelerinin sağlanmasına yönelik olarak hizmet içi ve sürekli eğitim faaliyetlerine katılımlarını desteklemek</p> <p>- Mesleki eğitim almamış üniversite mezunu personele fırsatlar vererek, uzmanlık alanlarını kütüphane yararına</p>	%30	<p>Personele yönelik eğitim çalışması kapsamında; Sağlık Bilimleri Kütüphane personeli, hizmet içi eğitim almıştır.</p> <p>Ulusal/Uluslararası eğitim faaliyetlerine 2023 yılında 4 personel katılım sağlanmıştır.</p> <p>Mesleki eğitim almamış üniversite mezunu personel sayısı artırılmış hizmetiçi eğitimlerle kütüphanenin çeşitli birimlerinde etkin bir şekilde hizmet vermesi sağlanmıştır.</p>

		kullanılmak üzere etkinleştirmek		
	Hedef 3.2: Çalışanlar için görev tanımı ve yetki paylaşımının ilgili standartlara uyumunun sağlanması	- Çalışanlara yönelik hazırlanan iş tanımı ve hizmet süreçlerinin güncellenmesi, iş akış şemalarının hazırlanması ve hazırlanan şemalarının İç Kontrol Sistemine girilmesi.	%85	İş tanımı ve süreçleri güncellenmiştir.
	Hedef 3.3: Yönetimle çalışanlar arasında sağlıklı bir iletişim ortamı yaratmak ve çalışanların memnuniyet düzeylerini artırmak.	-Performans değerlendirme göstergelerinin belirlenerek çalışanların performans değerlendirmelerini yapmak. Personelin motivasyonunu artırıcı faaliyetler düzenlenmesi.	%85	Birim istatistikleri, raporlar, düzenli olarak yapılan toplantılarda personelle paylaşılmaktadır. Personele yönelik toplantılar yapılmıştır.
Amaç 4: Kullanıcıların gereksinim duyduğu basılı, elektronik ve görsel bilgi kaynaklarını, dengeli bir şekilde sağlayıp, sahip olma yerine erişim felsefesini benimseyen bir anlayışı hayata geçirmek.	Hedef 4.1: Basılı ve elektronik kaynakların sağlanmasına yönelik ölçütler oluşturmak ve etkin kullanımlarını sağlamak.	-Koleksiyon sayısından çok, niteliğe önem veren bir koleksiyon geliştirme politikası benimsemek ve üniversite yönetimi onayına sunmak.	%100	Basılı ve elektronik kaynakların sağlanması ve çıkartılmasında; nitelik, kullanım istatistikleri ve maliyet kriterleri benimsenmiştir.
	Hedef 4.2: Kaynak paylaşımını artırmaya yönelik iş birliği faaliyetlerini geliştirmek ve teknolojik olanakları kullanarak hızlı, verimli hizmetler vermek.	-Paydaşlarla birlikte ulusal kaynak paylaşım politikaları geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.	%100	Belge sağlama hizmeti ve kütüphaneler arası kaynak paylaşımı ile sağlanan yayın sayılarında artış sağlanmıştır.

<p>Amaç 5: Finansal kaynakların gereken düzeye çıkartılması için çaba göstermek ve bu kaynakların ekonomik bir şekilde harcanmasını sağlamak.</p>	<p>Hedef 5.1: Çağdaş standartlara uygun olarak “kütüphane bütçesinin üniversite bütçesine oranını esas alan” bir yaklaşımı, üniversite yönetiminin dikkatine sunmak.</p>	<p>- Üniversite yönetimine, kütüphane bütçesinde sürdürülebilir bir politika benimsetilmesi için çalışmalar yapmak -Kütüphanelere dengeli kaynak sağlanabilmesi ve adil bütçe kullanımı için, başkanlık bütçesinin kütüphanelere orantılı bir şekilde dağıtılmasını sağlamak</p>	<p>Sürekli</p>	<p>Başkanlık bütçesi, kütüphanelere orantılı bir şekilde dağıtılmıştır.</p>
<p>Amaç 6: Hizmet alanlarını ergonomik bir duruma getirmek.</p>	<p>Hedef 6.1: Mevcut bina ve hizmet alanlarından en verimli şekilde yararlanma yollarını aramak.</p>	<p>- Yeni bir kütüphane bina projesiyle, Sağlık Bilimleri Kütüphanesinin taşınması - Sağlık Bilimleri Kütüphanesine ait ek deponun daha uygun bir alana taşınarak dergi koleksiyonunun birleştirilmesi - Kullanıcılar için sosyal ve kültürel ihtiyaçları karşılayıcı mekanlar oluşturmak</p>	<p>%0</p>	
	<p>Hedef 6.2.: Bilgi kaynaklarının ergonomik koşullarda korunması, bakımı ve hizmete sunulması için gerekli önlemleri almak.</p>	<p>-Kütüphane depolama alanlarının kompakt raf sistemine geçerek kaynakları korumak ve yerden kazanmak. -Koleksiyonun dezenfekte edilmesi için kitap yıkama makinesi almak.</p>	<p>%0</p>	<p>Kitap dezenfektasyonu için resmi istekte bulunulmuştur.</p>
	<p>Hedef 6.3.: Hizmet alanlarının bakım/onarım ve temizlik ihtiyaçlarının etkin yapılmasını sağlayarak, kullanıcılar için uygun çalışma ortamı oluşturmak.</p>	<p>-Binaların aydınlatma, havalandırma ve asansör sistemlerinin yenilenerek standartlara uygun hale getirilmesi - Kütüphanelerin daha temiz ve hijyenik ortama kavuşması için temizlik hizmetlerinin kalitesinin artırılması - Sağlık Bilimleri ve Beytepe</p>	<p>%20</p>	

		Kütüphanelerinin giriş/çıkışlarda denetim sağlayacak turnike sistemlerinin yenilenmesi		
Amaç 7: Kütüphanenin varlık nedenini, ilgililere duyurmak ve tanıtmak için çağdaş iletişim yöntemlerinden yararlanmak.	Hedef 7.1: Kütüphane hizmet ve olanaklardan yararlanma düzeyinin en etkin seviyeye çıkartılması için faaliyetler geliştirmek	-Eğitim programlarında çevrimiçi konferans programlarından yararlanmak - Kütüphanelerde kültürel etkinlikler düzenlenmesi - Bilgilendirme ve duyuru hizmetleri geliştirmek (Öğretim görevlilerine özel yazılmış bilgilendirme mektup veya e-posta) -Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde akademik birimler ile iş birliğinin geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak	%60	Akademik kullanıcılarımıza kişisel olarak 165 adet duyuru yapılmıştır.
Amaç 8: Üniversitemizin bilimsel ve düşünsel üretimine katkı sağlayacak bilgi ve hizmetler geliştirmek.	Hedef 8.1: Kütüphanenin, üniversite performans değerlendirmelerinde ve bibliyometrik çalışmalarda etkin rol alması.	-Hacettepe Üniversitesi öğretim üye ve görevlilerinin ulusal ve uluslararası yayınlarını içeren yayın ve açık erişim sistemi oluşturulmasında rol almak. -Performans ölçütlerini ve tekniklerini takip ederek üniversiteyi bilgilendirmek. -Üniversiteye özgü akademik yükselme kriterlerini ve uygulamalarını takip ederek, kütüphane hizmetlerine uyarlamak. - Üniversitemiz yayıncılığını takip etmek ve gelişiminde proaktif rol almak, yayınları arşivlemek.	%80	HÜ araştırmacıları tarafından üretilen bilimsel açık erişimli yayınlar veri tabanlarından taranarak lisans uygunluğuna göre sisteme eklenmiştir. Çeşitli dizinlerde yer alan üniversitemiz yayınları düzenli aralıklarla performans raporu olarak Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına ve Üniversitemiz tarafından istenilen Mali yıl Birim Faaliyet raporlarında sunulmaktadır. Akademik yükselme kriterlerine hakim

				<p>olmak koleksiyon geliştirme, akademisyenlere yapılan tarama (atıf, etki faktörü, künye doğrulama vb.) hizmetlerine yön vermektedir.</p> <p>HÜ yayınları web sayfası içerik yönetimi kütüphanemiz tarafından yapılmaktadır.</p>
	<p>Hedef 8.2: Hacettepe Üniversitesi adresli yayınların bibliyografik denetimini sağlamak.</p>	<p>-Açık Erişim Sisteminde Hacettepe Üniversitesi adresli yayınların bibliyografik künye bazında listelenmesini sağlamak - Hacettepe Üniversitesi Yayınlarından çıkan kaynakların tam metin olarak Açık Erişim Sisteminde yayınlanmasını sağlamak</p>	<p>%80</p>	

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstün Yönler

1. Tanınmış ve köklü bir üniversitenin bünyesinde bulunmak
 - Hacettepe Üniversitesi, verdiği eğitim ve bilimsel araştırmaları ile ulusal ve uluslararası anlamda kendini kanıtlanmış bir üniversitedir. Büyük bir üniversitenin kütüphanesi olmak alanımızda öncelikler sağlamaktadır.
2. Toplum içindeki imajımız
 - Koleksiyonumuzdaki çeşitlilik ve devamlılık, en çok başvuru alan kütüphanelerden olmak imajımızı güçlendirmektedir.
3. Üniversite yönetiminin desteği
 - Kütüphanenin eğitim ve bilimsel araştırmalardaki rolünü bilen bir üniversite tarafından kütüphaneye verilen destek motive edici olmaktadır.
4. Deneyimli personel
 - Kütüphanelerimizde çalışan personelin büyük çoğunluğunun kütüphanecilik eğitimi almış olması verilen hizmetin kalitesinin artmasını sağlamaktadır.
5. Üniversitenin diğer idari birimleriyle kurulan pozitif ilişki
 - Kütüphanelerin, üniversitenin diğer idari birimleriyle olan iyi ilişkileri, hizmetlere hız ve olumlu gelişmeler olarak yansımaktadır.

B. Zayıf Yönler

1. Örgütsel ve yönetsel alanlardaki boşluklar
 - Eğitim ve öğretim programlarına yönelik gelişmelerden zamanında haberdar olunamaması
 - Halkla ilişkiler ve pazarlama politikasının bulunmayışı
 - Yükseköğretim Kütüphanelerindeki yönetsel boşluk
2. Fiziksel koşulların yetersizliği

- Sağlık Bilimleri Kütüphanesinin kütüphane mimarisine uygun olmayan yetersiz bir binada hizmet vermesi
- Sağlık Bilimleri Kütüphanesinin dergi koleksiyonunun farklı mekânlarda depolanması
- Kütüphanelerde havalandırma, ısıtma, ışıklandırma alanlarında fiziksel eksiklikler
- Kütüphanelerdeki masa, sandalye ve raf sayılarındaki yetersizlik

3. İnsan kaynakları boyutu

- Personelin sayısal açıdan yetersizliği,
- Yetişmiş elemanları istihdamdaki zorluk
- Personelin mesai saati dışında çalışmak zorunda olması ve karşılığında fazla mesai alamaması
- Meslek elemanlarına verilen uzman kadrolarının kullanılmasındaki sıkıntılar

4. Bütçe boyutu

- Çağdaş ölçütlere uygun bir kütüphane bütçesinin olmayışı,
- Bütçe harcamalarına yönelik bir politika bulunmaması,
- Bakım anlaşmaları için yeterli bütçe olmaması,
- Kargo vs. türünde yapılan masraflar için ödenek sağlanamaması.

5. Uygulamadaki güçlükler

- Kütüphanenin atıf taraması, künye doğrulama ve indekslere giren yayınları belirleme yoluyla akademik yükselmelerde oynadığı rolün ilgili kesimlere yeterince duyurulamayışı,
- Bilgi okuryazarlığı konusunda verilen eğitimlere yeterli katılım sağlanamaması.

6. Farklı yerleşkelerde hizmet vermek

- İki farklı yerleşkede hizmet vermek, yönetsel ve hizmet anlamında güçlük yaratmaktadır.

C. Değerlendirme

V- Öneri ve Tedbirler

Güvenlik kameraları, kapı güvenlik ve ödünç verme sistemlerimizin yıllık bakım anlaşmalarının yapılması yaşanabilecek herhangi bir olumsuz durum ve daha maliyetli hasarları önlemek adına çok önemlidir.

EKLER

Ek 1- Tesis, Makine ve Cihazlar

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	Dayanıklı Taşınır	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	ADET	6
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	ADET	1
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	ADET	7
253	03	01	Yıkama Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Aletleri	ADET	5
253	03	02	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	ADET	24
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	ADET	1
253	03	07	Diğer Müzik Aletleri ve Aksesuarları	ADET	1

Ek 2- Demirbaşlar Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	Dayanıklı Taşınır	Ölçü Birimi	Miktarı
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	ADET	3
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	ADET	11
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş	ADET	11
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	ADET	588
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	ADET	47
255	02	03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	ADET	5
255	02	04	Haberleşme Cihazları	ADET	69
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	ADET	187
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	ADET	26
255	03	01	Büro Mobilyaları	ADET	3.562
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	ADET	21

255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	ADET	136
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	ADET	1
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	ADET	3
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	ADET	34
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	ADET	986
255	07	02	Basılı Yayınlar	ADET	339.074
255	07	03	Görsel ve İşitsel	ADET	5.301
255	10	01	Güvenlik ve Korunma	ADET	4
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik	ADET	50
255	10	03	Yangın Söndürme ve A	ADET	38

Ek 3- Güvence Beyanları

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. [1]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. [2] ANKARA-12/02/2024

Pınar AL
HÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı V.
Harcama Yetkilisi

[1] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

[2] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.