



**HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ  
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON  
DAİRE BAŞKANLIĞI  
FAALİYET RAPORU - 2018**



## SUNUŞ

Hacettepe Üniversitesi'nde yürütülen eğitim ve öğretime destek olmak amacıyla bilgi ve belge hizmetlerini sürdüren Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2018 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

### SUNUŞ

### I. GENEL BİLGİLER

<b>I.A. MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER.....</b>	<b>2</b>
I.A.1. Misyon.....	2
I.A.2. Vizyon.....	2
I.A.3. Değerler.....	2
<b>I.B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....</b>	<b>3</b>
Yetki.....	3
Görev.....	3
Sorumluluk.....	3
I.B.1. Yönetim ve Organizasyon.....	3
I.B.2. İdari ve Mâli Yönetim.....	6
I.B.3. İdari Görevler.....	6
<b>I.C. PERSONEL.....</b>	<b>7</b>
I.C.1. Mevcut Durum.....	7
I.C.2. Personelin Unvanlara Göre Dağılımı.....	7
I.C.3. Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı.....	8
I.C.4. Engelli Personelin Unvanlarına ve Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı.....	8
I.C.5. Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Dağılımı.....	9
<b>I.D. BİNA.....</b>	<b>9</b>
I.D.1. Kütüphanelere Ait m <sup>2</sup> 'ler ve Oturma Kapasiteleri.....	9
<b>I.E. TEKNOLOJİ VE BİLGİ KAYNAKLARI.....</b>	<b>10</b>
I.E.1. Teknoloji Kaynakları.....	10
I.E.2. Bilgi Kaynakları.....	11
I.E.2.1. Basılı ve Görsel Kaynaklar.....	11
I.E.2.2. e-Kaynaklar.....	11
<b>I.F. MÂLİ BİLGİLER.....</b>	<b>12</b>
I.F.1. Bütçe.....	12
I.F.2. Bütçenin Kaynak Alımına Göre Dağılımı.....	12

### II. SUNULAN HİZMETLER VE BİRİM FAALİYETLERİ

<b>II.A. BASILI KOLEKSİYON SAĞLAMA VE GELİŞTİRME.....</b>	<b>14</b>
II.A.1. Satın Alınan ve Bağış Kaynaklar.....	14
<b>II.B. KATALOGLAMA VE SINIFLANDIRMA.....</b>	<b>14</b>
<b>II.C. ELEKTRONİK KAYNAKLAR.....</b>	<b>15</b>
II.C.1. Yeni Abonelik Yapılan e-Kaynaklar.....	15
II.C.2. Aboneliği İptal Edilen e-Kaynaklar.....	15
<b>II.D. SÜRELİ YAYINLAR.....</b>	<b>15</b>
II.D.1. e-Dergi Sağlama.....	15
II.D.2. Basılı Dergi Sağlama.....	16

<b>II.E. DANIŞMA VE EĞİTİM.....</b>	<b>16</b>
II.E.1. Danışma Hizmetleri.....	16
II.E.2. Diğer Hizmetler.....	16
<b>II.F. ÖDÜNÇ VERME.....</b>	<b>17</b>
II.F.1. Kütüphanelere Giriş Yapan Kullanıcıların Sayısal Dağılımı.....	17
II.F.2. Kütüphanelere Göre Üye Sayısı Dağılımı.....	17
II.F.3. Unvanlara Göre Ödünç Verilen Kitap Sayıları Dağılımı .....	17
II.F.4. Ödünç Verilen Kaynakların Türlerine Göre Dağılımı.....	18
II.F.5. ILL Hizmetleri.....	18
<b>II.G. BELGE SAĞLAMA.....</b>	<b>19</b>
II.G.1. HÜBES, TÜBES ve Yurt Dışı Belge Sağlama Hizmetleri.....	19
II.G.2. Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi Hizmetleri (KİTS)-Yurtiçi.....	20
II.G.3. Yerleşkeler Arası Ödünç Kitap Sağlama Hizmetleri.....	20
<b>II.H. GÖRSEL-İŞİTSEL KAYNAKLAR VE ENGELLİ HİZMETLERİ.....</b>	<b>21</b>
<b>II.I. KURUMSAL İLETİŞİM VE GELİŞTİRME.....</b>	<b>21</b>
<b>II.İ. BİLGİ TEKNOLOJİLERİ.....</b>	<b>21</b>
<b>III. ETKİNLİKLER VE PLANLAMALAR</b>	
<b>III.A. GERÇEKLEŞTİRİLEN PROJELER.....</b>	<b>23</b>
<b>III.B. PERSONELİN KATILDIĞI ETKİNLİKLER.....</b>	<b>23</b>
III.B.1. Personelin Katıldığı Toplantı ve Çalıştaylar.....	23
<b>III.C. HİZMET İÇİ EĞİTİMLER.....</b>	<b>24</b>
<b>III.D. 2019 PROJE VE HEDEFLERİ.....</b>	<b>24</b>

## ŞEKİL VE TABLOLAR

Şekil 1. H.Ü. Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı Organizasyon Şeması-2018.....	5
Tablo-1 İdari ve Mâli Yönetim.....	6
Tablo-2 İdari Görev Dağılımı.....	6
Tablo-3 Personelin Unvanlara Göre Dağılımı.....	7
Tablo- 4 Hizmet Sınıflarına Göre İdari Personel Dağılımı.....	8
Tablo-5 Engelli Personelin Unvanlarına ve Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı.....	8
Tablo-6 Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin Görev Yerlerine Göre Dağılımı.....	9
Tablo-7 Kütüphanelere Ait m <sup>2</sup> 'ler ve Oturma Kapasiteleri.....	9
Tablo-8 Teknoloji Kaynaklarının Kütüphanelere Göre Dağılımı.....	10
Tablo-9 Basılı / Görsel Kaynaklarının Kütüphanelere Göre Dağılımı.....	11
Tablo-10 e-Kaynakların Türlerine ve Sağlama Yöntemine Göre Sayısal Dağılımı.....	11
Tablo-11 Yıllara Göre Yatırım Bütçesi 2013-2018.....	12
Tablo-12 Bütçenin Bilgi Kaynaklarına Göre Dağılımı 2013-2018.....	12
Tablo-13 Basılı Satın / Bağış Alınan Kaynakların Dağılımı .....	14
Tablo-14 Kataloglanan Kaynakların Türlerine Göre Dağılımı.....	14
Tablo-15 Abonelik Şekillerine Göre e-Dergilerin Dağılımı .....	15
Tablo-16 Kütüphanelere Göre Basılı Dergi Abonelik / Bağış Dağılımı.....	16
Tablo-17 Danışma / Eğitim Hizmetleri Sayısal Dağılımı ve Araştırmacı Sayıları.....	16
Tablo-18 Diğer Hizmetler.....	16
Tablo-19 Kütüphanelere Giriş Yapan Kullanıcıların Sayısal Dağılımı.....	17
Tablo-20 Kütüphanelere Göre Üye Sayısı Dağılımı.....	17
Tablo-21 Unvanlara Göre Ödünç Verilen Kitap Sayıları Dağılımı.....	17
Tablo-22 Kaynakların Türlerine Göre Ödünç Verilme Sayıları .....	18
Tablo-23 Verilen Protokol Sayısı.....	18
Tablo-24 HUBES, TÜBES ve OCLC (Yurt Dışı) İstekleri Karşılama Dağılımı.....	19
Tablo-25 (KİTS) Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi'ne Göre Kitap / Kitap Bölümü ve Makale Sağlama Dağılımı (Yurtiçi).....	20
Tablo-26 Yerleşkeler Arası Ödünç Alınan Kitap Sayıları Dağılımı.....	20
Tablo-27 Görsel-İşitsel Kaynak Sayısı.....	21
Tablo-28 Görsel-İşitsel Kaynaklardan Yararlanma Sayısı.....	21

# **1 GENEL BİLGİLER**

## I. GENEL BİLGİLER

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 hizmetlerini 7/24 anlayışıyla sürdürmektedir.

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

Hacettepe Üniversitesi Kütüphaneleri kendi mensupları başta olmak üzere ülke genelindeki tüm araştırmacılara da hizmet vermektedir. Yine tek bir web sitesi üzerinden hizmet veren kütüphanelerimiz elektronik kaynaklara uzaktan erişim imkânı da sağlamaktadır.

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

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

Hukuk Fakültesi Kütüphanesi, kuruluş aşamasında olduğu için bu raporda sayısal verileri bulunmamaktadır.

### I.A. MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER

#### I.A.1 Misyon

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

#### I.A.2. Vizyon

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

#### I.A.3. Değerler

- Düşünce özgürlüğüne saygı,
- Üstün hizmet anlayışı,
- Yaratıcılığa önem verme,
- İşbirliği ve yardımlaşma,
- Kullanıcılarımızın ve personelimizin huzuru.

## I.B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### 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.

### Görev

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 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.

### 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 sağlamaktadır.

### I.B.1. Yönetim ve Organizasyon

Hacettepe Üniversitesi 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 ve Hukuk Fakültesi Kütüphanesi bulunmaktadır.

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

Hacettepe Üniversitesi Kütüphaneleri 4 büyük kütüphaneden oluşmaktadır;

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



H.Ü. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı görevi Eylül 2018'e kadar asaleten Ayşen Küyük tarafından yürütülmüştür. Ayşen KÜYÜK 'ün emekli olması sebebi ile boşalan Daire Başkanlığı görevi Pınar Al tarafından vekâleten yürütülmektedir.

Daire Başkan Yardımcılığı Eylül 2018 itibari ile S. Cihan Doğan tarafından yürütülmektedir.

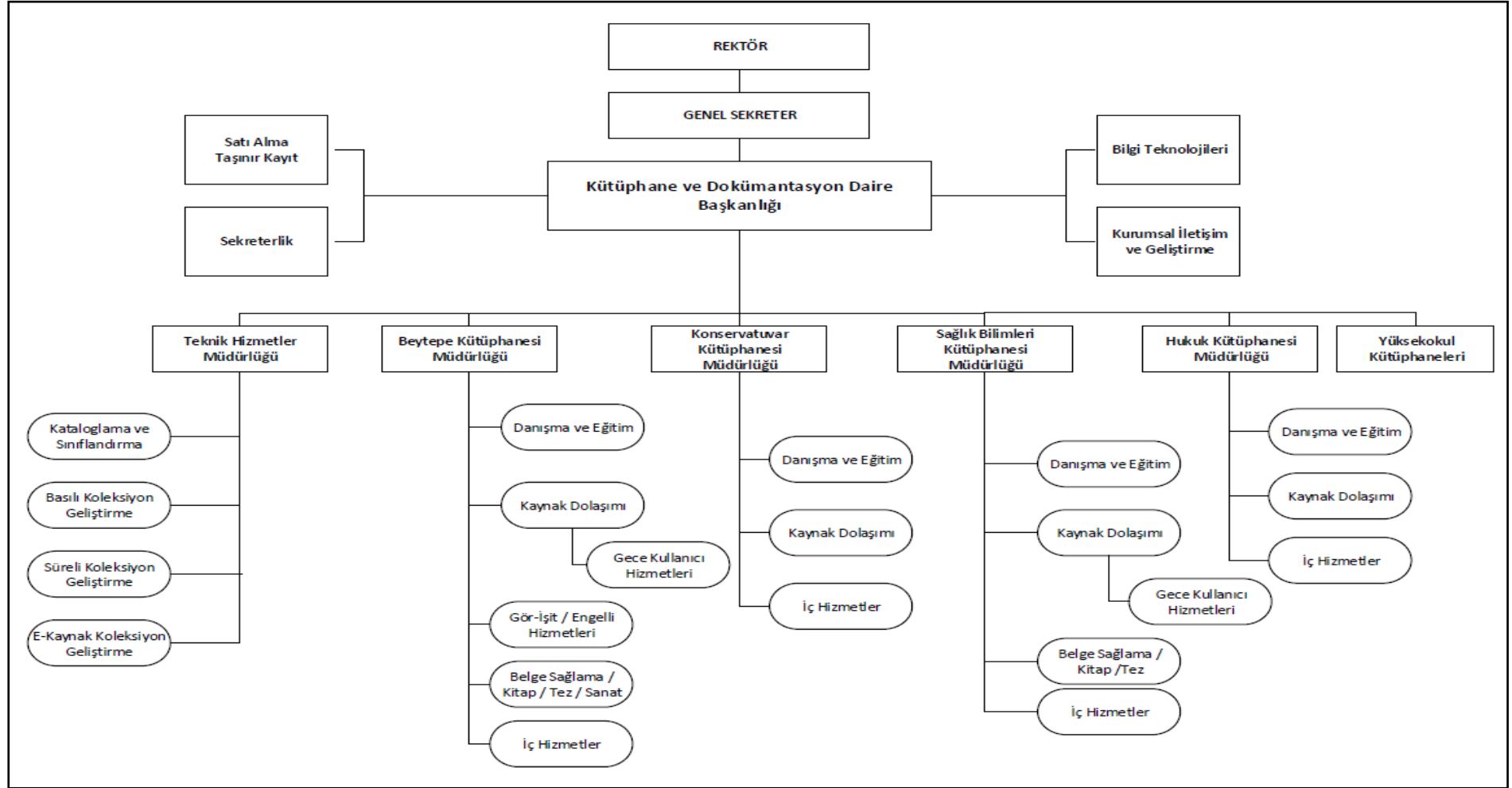
Beytepe Kütüphanesi ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü Ülker AKMAN tarafından yürütülmektedir.

Sağlık Bilimleri Kütüphanesi Müdürlüğü Dilek ŞAHİN tarafından yürütülmektedir.

Konservatuvar Kütüphanesi Sorumluluğunu Gökçe Demirdelen yürütmektedir.

Beytepe Kampüsünde Hukuk Fakültesi binasında eğitim öğretim faaliyetlerini sürdüren fakültede kendi bünyesi içerisinde özgün koleksiyonu ve hizmetleri olan bir kütüphaneye gereksinim duyulması nedeniyle Üniversite senatosu tarafından 10.08.2016 tarih ve 2016/1795 sayılı karar ile Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı bünyesinde "Hukuk Fakültesi Kütüphanesi" kurulması uygun görülmüştür.

Organizasyon şeması 22 Ekim 2014 tarih ve 2014-3070 sayılı H.Ü. Yönetim Kurulu Kararıyla kabul edilmiştir.



Şekil 1. H.Ü. Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı Organizasyon Şeması-2018

## I.B.2. İdari ve Mâli Yönetim

Tablo-1 İdari ve Mâli Yönetim

GÖREV	AD SOYAD
Daire Başkanı ve Harcama Yetkilisi	Ayşen KÜYÜK (Ocak-Eylül). Pınar AL (Eylül-Aralık)
Beytepe Kütüphanesi Müdürü	Ülker AKMAN
Teknik Hizmetler Müdürü	Ülker AKMAN
Satın Alma ve Taşınır Kayıt Yetkilisi	Banu KORKMAZ
Taşınır Kayıt Yetkilisi (Sağ. Bil. Kütüphanesi)	Recep MÜTLÜ

## I.B.3. İdari Görevler

Tablo-2 İdari Görev Dağılımı

BİRİM ADI	İDARİ GÖREV ADI	UNVAN - AD SOYAD
Bilgi Teknolojileri	Birim Sorumlusu	Öğretim Gör. -S. Cihan DOĞAN
Kurumsal İletişim ve Geliştirme	Birim Sorumlusu	Öğretim Gör. Dilek Şahin (1-8) Öğretim Gör. Ayşe AYDIN
Koleksiyon Sağlama ve Geliştirme	Birim Sorumlusu	Öğretim Gör. -Çiğdem TOPUZ
Kataloglama ve Sınıflama	Birim Sorumlusu	Kütüphaneci-Firdevs YILMAZ
Elektronik Kaynaklar	Birim Sorumlusu	Kütüphaneci-Damla YILMAZ
Sürelî Yayınlar	Birim Sorumlusu	Öğretim Gör. -Ayşe AYDIN
Danışma ve Eğitim (Beytepe Küt.)	Birim Sorumlusu	Öğretim Gör. -S. Cihan DOĞAN(1-4) Öğretim Gör. Pınar Al (4-9)
Danışma ve Eğitim (Sağ. Bil. Küt.)	Birim Sorumlusu	Öğretim Gör. -Dilek ŞAHİN
Danışma ve Eğitim (Konserv. Küt.)	Birim Sorumlusu	Kütüphaneci-Gökçe DEMİRDELEN
Ödünç Verme (Beytepe Küt.)	Birim Sorumlusu	Öğretim Gör. -S. Cihan DOĞAN(1-5) Uzaman Pınar AL(5-11) Kütüphaneci Esra ILGAZ
Ödünç Verme (Sağ. Bil. Küt.)	Birim Sorumlusu	Kütüphaneci-Pınar ÇELİK
Ödünç Verme (Konserv. Küt.)	Birim Sorumlusu	Kütüphaneci-Gökçe DEMİRDELEN
Belge Sağlama (Beytepe Küt.)	Birim Sorumlusu	Mühendis-Semih BOSTAN
Belge Sağlama (Sağ. Bil. Küt.)	Birim Sorumlusu	Öğretim Gör. -N. Şermin OKUTAN
Görsel-İşitsel Kaynaklar ve Engelli Hiz.	Birim Sorumlusu	Öğretim Gör. -Seher ERDEM
*Açık Erişim	Birim Sorumlusu	Kütüphaneci Hediye MENTEŞ

NOT: İsimlerin ardından verilen parentez içi bilgiler ayları ifade eder.

**\*2018 yılı Ekim ayında açılmıştır.**

## I.C. PERSONEL

### I.C.1. Mevcut Durum

Başkanlığımız bünyesinde görev yapan 2018 dönemi sonunda mevcut personel sayısı; unvanları, hizmet sınıfları, engelli idari personel verileri ilgili tablolarda gösterilmiştir.

### I.C.2. Personelin Unvanlara Göre Dağılımı

Tablo-3 Personelin Unvanlara Göre Dağılımı

UNVAN	BEYTEPE	SAĞLIK BİL.	KONSERV	TOLAM
Daire Başkanı		1		1(1)
Yurt Müdürü	1		-	1
Öğretim Görevlisi	7	3	-	10(2)
Kütüphaneci	10	4	1	15
Mühendis (Görevlendirme)	1		-	1
Şef	2		1	3
Teknisyen	3	2	-	5
Bilgisayar İşletmeni	27	20	-	47
Memur	2	1	1	4
Veznedar	1		-	1
Teknisyen Yardımcısı	2			2
Sağlık Teknisyeni		1		1
Hizmetli	5	7	1	13
<b>TOPLAM</b>	<b>62</b>	<b>38</b>	<b>4</b>	<b>104</b>

**Açıklamalar:** (1) Daire Başkanı Beytepe Kütüphanesi toplamında verilmiştir.

(2) SBK'de 1 kişi doğum izninde. (Eda KÖSE UYSAL)

### I.C.3. Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nda görev yapan idari personelin hizmet sınıflarına göre (kadın/erkek) kadro dağılımı, aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo-4 Hizmet Sınıflarına Göre İdari Personel Dağılımı

HİZMET SINIFI	KÜTÜPHANE ADI									TOPLAMLAR		
	Beytepe			Sağlık Bilimleri			Konservatuar			Kadın	Erkek	GENEL TOPLAM
	Kadın	Erkek	TOPLAM	Kadın	Erkek	TOPLAM	Kadın	Erkek	TOPLAM			
Genel İdari Hizmetler	13	21	34	3	18	21	-	2	2	16	41	57
Teknik Hizmetler	9	5	14	3	3	6	1	-	1	13	8	21
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri	5	2	7	3	-	3	-	-	-	8	2	10
Sağlık Hizmetleri	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1	-	1
Yardımcı Hizmetler	3	4	7	1	6	7	-	1	1	4	11	15
<b>TOPLAM</b>	<b>30</b>	<b>32</b>	<b>62</b>	<b>11</b>	<b>27</b>	<b>38</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>42</b>	<b>62</b>	<b>104</b>

### I.C.4. Engelli Personelin Unvanlarına ve Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo-5 Engelli Personelin Unvanlarına ve Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

HİZMET SINIFI	UNVAN	KÜTÜPHANE ADI									GENEL TOPLAM
		Beytepe			Sağlık Bilimleri			Konservatuar			
		Kadın	Erkek	TOPLAM	Kadın	Erkek	TOPLAM	Kadın	Erkek	TOPLAM	
Genel İdari Hizmetler	Bilgisayar İşletmeni	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1
	Memur	-	1	1	1	-	1	-	-	-	2
	<b>Toplam</b>	-	2	2	1	-	1	-	-	-	3
Teknik Hizmetler	Kütüphaneci	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1
	Teknisyen	-	-	-	-	1	1	-	-	-	0
	<b>Toplam</b>	1	-	1	-	1	1	-	-	-	2
Yardımcı Hizmetler	Hizmetli	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	<b>Toplam</b>	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>6</b>

### I.C.5. Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Dağılımı

Kütüphanelerimizde, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafınca sağlanan "Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenciler"ın görev yerleri dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo-6 Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin Görev Yerlerine Göre Dağılımı

KÜTÜPHANE ADI			TOPLAM
Beytepe	Sağlık Bilimleri	Konservatuvar	
16	8	1	25

### I.D. BİNA

#### I.D.1. Kütüphanelere Ait m<sup>2</sup>'ler ve Oturma Kapasiteleri

Kütüphanelerimize ait yüzölçümü ve oturma kapasiteleri aşağıda gösterilmiştir. Hukuk Fakültesi Kütüphanesi henüz kütüphanecilik hizmetleri anlamında aktif olmadığından tabloda yer almamıştır.

Tablo-7 Kütüphanelere Ait m<sup>2</sup>'ler ve Oturma Kapasiteleri

Kütüphane kullanım alanları	Beytepe		Sağlık Bilimleri		Konservatuvar	
	m <sup>2</sup>	Oturma Kapasitesi (Kişi)	m <sup>2</sup>	Oturma Kapasitesi (Kişi)	m <sup>2</sup>	Oturma Kapasitesi (Kişi)
Bodrum Kat	1200	Sürelî Yayın Deposu	-	-	-	-
	560*	164*				
Alt Kat / -1. Kat	1918	328	600	50	-	-
Giriş Kat	1918	220	550	51	-	-
I. Kat	2248	258	520	35	310	30
II. Kat	-	-	520	10	116	39
III. Kat	-	-	910	289	175	-
Çatı Katı	142	Personel Sosyal Alanı	-	-	-	-
Ek Depolar (H.Ü Kongre Merkezi)	-	-	729	Sürelî Yayın Deposu	-	-
TOPLAM	7.986m <sup>2</sup>	970 kişi	3.829 m <sup>2</sup>	435 kişi	601 m <sup>2</sup>	69 kişi

\*Çok amaçlı çalışma salonu 2018 yılında kütüphaneye dahil olmuştur.

## E. TEKNOLOJİ VE BİLGİ KAYNAKLARI

### I.E.1. Teknoloji Kaynakları

Tablo-8 Teknoloji Kaynaklarının Kütüphanelere Göre Dağılımı

CİNSİ	KÜTÜPHANE ADI												GENEL TOPLAM	
	Beytepe			TOPLAM	Sağlık Bilimleri			TOPLAM	Konservatuvar			TOPLAM		
	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)		Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)		Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)			
YAZILIM	-	7	5	12					-	-	-	-	12	
BİLGİSAYAR	Masa Üstü Bilgisayarlar		32+118*	34	184	-	20	21	41	-	6	6	12	237
	Görme Engelli Bilgisayarı		2	3	5	-	-	-	-	-	-	-	-	5
	Taşınabilir Bilgisayarlar	1	2	7	10	1		2	3	-	-	1	1	14
	iPad	-	63	1	64		35	1	36	-	-	-	-	100
	Sunucular		4		4	-	-	-	-	-	-	-	-	4
	<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>221</b>	<b>45</b>	<b>267</b>	<b>1</b>	<b>55</b>	<b>24</b>	<b>80</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>360</b>
DİĞER	Planeter Tarayıcı (Kitap tarama amaçlı)	1	-	-	1	1	-	-	1	-	1	-	1	3
	Çoklu Cihaz (Fotokopi/Faks/Tarayıcı)	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-	2
	Fotokopi	-	-	1	1	-	2	1	3	-	1	-	1	5
	Projeksiyon	6	-	1	7	1	-	1	2	1	-	-	1	10

\*Çok Amaçlı Çalışma Salonunun Kütüphaneye devri ile gerçekleşmiştir.

## I.E.2. Bilgi Kaynakları

### I.E.2.1. Basılı ve Görsel Kaynaklar

Hizmete sunulan basılı ve görsel kaynaklara ait kütüphanelere göre sayısal dağılım aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo-9 Basılı / Görsel Kaynakların Kütüphanelere Göre Dağılımı

KAYNAK TÜRÜ		KÜTÜPHANE ADI			
		Beytepe	Sağlık Bilimleri	Konservatuvar	TOPLAM
Basılı Kitap		159.723	29.212	9.189	198.124
Sürelî Yayın	Basılı Dergi (Abonelik/Bağış)	174	81	5	260
	Ciltli Dergi	36.469	54.008	137	90.614
Tez	Basılı Tez	10.593	8.330	-	18.923
	HÜAES e-Tez		4.761		4.761
		<b>TOPLAM</b>			<b>23.684</b>
Görsel İşitsel Kaynak	DVD	3.831	-	-	3.831
	Görme Engelli Koleksiyonu	1.841	-	-	1.841
	Nota	-	-	12.728	12.728
	Plak	-	-	1.453	1.453
El Yazması		-	-	74	74
Basılı Nadir Eser		-	-	101	101

**Açıklamalar:** (1) HÜAES sisteminde yer alan tezler kütüphanelere göre ayrıştırılmamaktadır.

### I.E.2.2. e-Kaynaklar

Kütüphanemiz tarafından sağlanan, Üniversitemiz araştırmacıları ve öğrencilerinin kullanımına sunulan e-Kaynaklara ait sayısal dağılım aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo-10 e-Kaynakların Türlerine ve Sağlama Yöntemine Göre Sayısal Dağılımı

SAĞLAMA ŞEKLİ	VT SAYISI	e-KİTAP	e-DERGİ
Abonelik	59 VT (20 Kurumsal, 39 ANKOS)	26.947	-
Satın	25	121.765	-
EKUAL	31	-	-
Bağış	1	14.486	-
Kurumsal Abonelik	-	-	109
VT Abonelik	-	-	34.011
<b>TOPLAM</b>	<b>116</b>	<b>163.198</b>	<b>34.120</b>

#### \*ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu)

Üniversite ve araştırma kütüphanelerinin en uygun fiyatla, en fazla e-bilgi kaynağına erişimlerini sağlamak, Türkiye'deki akademisyen ve öğrencilerin küresel bilgi ağına en üst düzeyde erişimlerini gerçekleştirerek, eğitim ve araştırmaya kütüphanelerin desteğini arttırmak için ortak çalışmalar yürüten konsorsiyum.



## I.F. MALİ BİLGİLER

### I.F.1. Bütçe

Tablo-11 Yıllara Göre Yatırım Bütçesi 2013-2018

YIL	ÖDENEK (₺)	EKLENEN ÖDENEK (₺)	TOPLAM (₺)
2013	1.335.000	7.015.000	8.350.000
2014	4.000.000	6.985.000	10.985.000
2015	3.000.000	5.500.000	8.500.000
2016	5.000.000	1.500.000	6.500.000
2017	5.000.000	627.000	5.332.460
2018	6.000.000	1.850.000	7.460.197,66

### I.F.2. Bütçenin Kaynak Alımına Göre Dağılımı

Tablo-12 Bütçenin Bilgi Kaynaklarına Göre Dağılımı 2013-2018

BİLGİ KAYNAĞI	GERÇEKLEŞEN HARCAMA (₺)					
	2013	2014	2015	2016	2017	2018
e-Kaynaklar (Kur farkıyla birlikte) + Unique e-Dergi	3.568.747,72	2.826.499,26	4.209.287,14	5.846.435,98	5.316.575,68	7.072.876,79
e-Kitap (Satın)	3.467.807,16	6.472.069,84	3.059.541,12	-	-	-
Basılı Kitap	947.804,42	649.047,53	1.158.762,95	497.949,81	-	368.740,15
Basılı Dergi	11.205,00	13.708,00	16.196,00	17.106,88	15.884,56	18.580,72
DVD	-	28.825,29	24.028,98	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>7.995.564,30</b>	<b>9.990.149,92</b>	<b>8.467.816,19</b>	<b>6.361.492,67</b>	<b>5.332.460,24</b>	<b>7.460.197,66</b>

2018 yılında 2 adet program farklı kaynaktan ödenmiştir. Detaylı bilgi tabloda verilmiştir.

ÖDEME YAPAN BİRİM	PROGRAM ADI	DÖVİZ TUTARI	TL TUTARI
Bilgi İşlem D.B.	Sirsi	15.504 USD	70.612,12 TL
Bilgi İşlem D.B.	EndNote	17.511 EUR	84.639,42 TL
<b>TOPLAM</b>			<b>155.251,54 TL</b>

# **2** **SUNULAN HİZMETLER VE BİRİM FAALİYETLERİ**

## II. SUNULAN HİZMETLER VE BİRİM FAALİYETLERİ

Kütüphanelerimizce sunulan hizmetler, ilgili hizmet başlıkları altında tablolar halinde gösterilmiştir.

### II.A. BASILI KOLEKSİYON SAĞLAMA VE GELİŞTİRME

#### II.A.1. Satın Alınan ve Bağış Kaynaklar

Kütüphanelerimize satın ve bağış yoluyla sağlanan basılı kaynakların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo-13 Basılı Satın / Bağış Alınan Kaynakların Dağılımı

KAYNAK TÜRÜ	KÜTÜPHANE ADI									KÜTÜPHANELER GENEL TOPLAMI		
	Beytepe			Sağlık Bilimleri			Konservatuvar			BAĞIŞ	SATIN	TOPLAM
	Bağış	Satın	TOPLAM	Bağış	Satın	TOPLAM	Bağış	Satın	TOPLAM			
Kitap	2.530	3.265	5.795	60	143	203	-	23	23	2.590	3.431	6.021
Nota	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	2.530	3.265	5.795	60	143	203	-	23	23	2.590	3.431	6.021

### II.B. KATALOGLAMA VE SINIFLANDIRMA

Kütüphane koleksiyonuna katılan her tür kaynak, bu hizmetler kapsamında uluslararası kataloglama kurallarına göre kataloglanıp, etiketlendikten sonra kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır.

Kataloglama Bölümünde işlem gören kaynakların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo-14 Kataloglanan Kaynakların Türlerine Göre Dağılımı

KAYNAK TÜRÜ	SAYISI
Kitap	4.262
DVD	246
Nota	46
TOPLAM	4.554

## II.C. ELEKTRONİK KAYNAKLAR

e-Kaynak Birimi tarafından belirlenen, e-Kaynak Değerlendirme Komisyonunun onayı ile 2019 yılı için iptaline ve yeni abonelik yapılmasına karar verilen veritabanlarının listesi aşağıda belirtilmiştir.

### II.C.1. Yeni Abonelik Yapılan e-Kaynaklar

- Lexicomp

### II.C.2. Aboneliği İptal Edilen e-Kaynaklar

- ASCE (The American Society of Civil Engineers)
- Beck Online
- BSOL (British Standards Online)
- IA Reporter
- Karger
- Knovel E-Books
- Micromedex
- Neofax and Pediatrics Online
- OECD iLibrary
- PsycARTICLES
- SAE Digital Library
- WorldCat Connexion Cataloguing Service
- Thieme
- IoP
- ASTM
- ASME
- Mary Ann Liebert

## II.D. SÜRELİ YAYINLAR

### II.D.1. e- Dergi Sağlama

**e-Only:** Geçmiş yıllarda basılı aboneliğin, e-abonelik olarak devam etmesi.

**Unique:** e-Dergilere tek tek abonelik yapılarak sağlanması.

Tablo-15 Abonelik Şekillerine Göre e-Dergilerin Dağılımı

ABONELİK ŞEKLİ	DERGİ SAYISI	ÖDENEN TUTAR (₺)
e-Only (VT İçerisinde)	53	VT ödemeleri içerisinde yapılmıştır
Kurumsal Abonelik (Unique)	109	638.206,50
<b>TOPLAM</b>	<b>162</b>	<b>638.206,50</b>

## II.D.2. Basılı Dergi Sağlama

Tablo-16 Kütüphanelere Göre Basılı Dergi Abonelik / Bağış Dağılımı

SAĞLAMA ŞEKLİ		KÜTÜPHANE ADI				TOPLAM
		Beytepe	Sağlık Bil.	Konservatuvar	Polatlı M.Y.O.	
Abonelik (Satın)	Yerli	67	15	5	-	87
	Yabancı	-	-	-	-	-
Bağış		107	66	-	-	173
TOPLAM		174	81	5	-	260

## II.E. DANIŞMA VE EĞİTİM

### II.E.1. Danışma Hizmetleri

Tablo-17 Danışma/ Eğitim Hizmetleri Sayısal Dağılımı ve Araştırmacı Sayıları

KÜTÜPHANE ADI	DANIŞMA HİZMETLERİ							EĞİTİM HİZMETLERİ				
	Faaliyetler				Hizmet Verilen Kişi Sayısı							
	Tarama Hizmetleri / Yazarlar İçin	Genel Danışma Hizmetleri	Diğer	Toplam	H.Ü.	Kurum Dışı	Toplam	Küt. Turu / Oryantasyon	Web / e-Kaynak Tanıtımı	Seminer (Akademik yazılım programları, vs.)	Diğer	Toplam
Beytepe	422	1.427	-	1.849	1.092	17	1.109	1.570	818	235	4	2.627
SBK	3.312	2.315	-	5.627	2.474	237	2.711	1.319	139	457	-	1.915
Konserv.	115	121	-	236	507	136	643	1	1	-	-	2
TOPLAM	3.849	3.863	-	7.712	4.073	390	4.463	2.890	958	692	4	4.544

### II.E.2. Diğer Hizmetleri

Danışma ve Eğitim Birimi tarafından verilen diğer başlıklardaki hizmetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo-18 Diğer Hizmetler

Diğer Hizmetler	İşlem Sayısı
Çevirim İçi Danışma Hizmeti (On-line Danışma)	273
Bilgisayar / Yazılım Kullanım Desteği	1935
Seminer Salonu Kullanımı (Kişi Sayısı)	161
HÜAES Tez Kontrolü	410
Duyurular	42

## II.F. ÖDÜNÇ VERME

Kütüphanelerimizde ödünç verme işlemi 7/24 verilir. Bu hizmet elektronik ortamda da, süre uzatma ve ayırtma gibi kısmen sürdürülmektedir. Ayrıca kütüphanelerde personelsiz ödünç verme (SelfCheck) işlemi ile de bu işlemler yapılabilir. Ayrıca kütüphanelerde personelsiz ödünç verme (SelfCheck) işlemi ile de bu işlemler yapılabilir.

### II.F.1. Kütüphanelere Giriş Yapan Kullanıcıların Sayısal Dağılımı

Tablo-19 Kütüphanelere Giriş Yapan Kullanıcıların Sayısal Dağılımı

GİRİŞ ZAMANI	KÜTÜPHANE ADI			GENEL TOPLAM
	Beytepe	Sağlık Bilimleri	Konservatuvar	
Gündüz	843.817	668.846	10.000	1.522.663
Gece	490.407	410.955	-	901.362
<b>TOPLAM</b>	<b>1.334.224</b>	<b>1.079.801</b>	<b>10.000</b>	<b>2.424.025</b>

### II.F.2. Kütüphanelere Göre Üye Sayısı Dağılımı

Tablo-20 Kütüphanelere Göre Üye Sayısı Dağılımı

UNVAN	KÜTÜPHANE ADI			GENEL TOPLAM
	Beytepe	Sağlık Bilimleri	Konservatuvar	
Akademik	2.903	1.588	35	4.526
Doktora Öğrencisi	1.717	324	8	2.049
Yüksek Lisans	5.176	523	53	5.752
Lisans	36.445	7.670	241	44.356
İdari Personel	594	238	5	837
<b>TOPLAM</b>	<b>46.835</b>	<b>10.343</b>	<b>342</b>	<b>57.520</b>

### II.F.3. Unvanlara Göre Ödünç Verilen Kitap Sayıları Dağılımı

Kütüphanelerimizdeki basılı kaynaklardan yıl içerisinde yararlanan kullanıcıların ödünç aldıkları kaynak sayısı ve unvanlarına göre dağılım tablosu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo-21 Unvanlara Göre Ödünç Verilen Kitap Sayıları Dağılımı

UNVAN	KÜTÜPHANE ADI			GENEL TOPLAM
	Beytepe	Sağlık Bilimleri	Konservatuvar	
Akademik	5.689	672	102	6.463
Doktora Öğr.	7.419	343	10	7.772
Yük. Lisans	20.578	630	39	21.247
Lisans/Ön Lis.	62.572	7.374	348	70.294
İdari Personel	1.533	301	13	1.847
<b>TOPLAM</b>	<b>97.791</b>	<b>9.320</b>	<b>512</b>	<b>107.623</b>

#### II.F.4. Ödünç Verilen Kaynakların Türlerine Göre Dağılımı

Kütüphanelerimizde farklı türdeki kaynaklar ödünç verilmektedir. Kaynakların türlerine göre ödünç verilme sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo-22 Kaynakların Türlerine Göre Ödünç Verilme Sayıları

KAYNAK TÜRÜ	KÜTÜPHANE ADI						Kon serv.	GENEL TOPLAM
	Beytepe			Sağlık Bilimleri				
	Gündüz	Gece	TOPLAM	Gündüz	Gece	TOPLAM		
Kitap	73.251	24.540	97.791	8.427	893	9.320	512	107.623
iPad	433	-	433	592	-	592	-	1.025
DVD	175	-	175	-	-	-	-	175
<b>TOPLAM</b>	<b>73.859</b>	<b>24.540</b>	<b>98.399</b>	<b>9.019</b>	<b>893</b>	<b>9.912</b>	<b>512</b>	<b>108.823</b>

#### II.F.5. ILL Hizmetleri

Kütüphane koleksiyonumuzda bulunmayan bilgi kaynaklarının diğer kurumlardan, bu kurumların ödünç verme kurallarına bağlı olarak sağlanması hizmetidir

Ankara Üniversitesi, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi, Bilkent Üniversitesi, Sayıştay, Orta Doğu Teknik, Üniversitesi, Yıldırım Beyazıt Üniversitesi ile ILL protokolü vardır.

Tablo-23 Verilen Protokol Sayısı

KÜTÜPHANE ADI	VERİLEN PROTOKOL SAYISI
Beytepe	481
Sağlık Bilimleri	30
Konservatuvar	7
<b>TOPLAM</b>	<b>518</b>

## II.G. BELGE SAĞLAMA

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

### G.1. HÜBES, TÜBES ve Yurt Dışı Belge Sağlama Hizmetleri

Tablo-24 HUBES, TÜBES ve OCLC (Yurt Dışı) İstekleri Karşılama Dağılımı

İŞLEM ADI	KURUM İÇİ					KURUM DIŞI			GENEL TOPLAM
	İstek Tipi	Karşılama Durumu	KÜTÜPHANE ADI		KURUM İÇİ TOPLAM	KÜTÜPHANE ADI		KURUM DIŞI TOPLAM	
			Beytepe	Sağlık Bil.		Beytepe	Sağlık Bil.		
HÜBES	Elektronik	Karşılanan	10	60	70	-	6	6	76
		Karşılanamayan	-	-	-	-	-	-	-
		<b>e-İSTEK TOPLAMI</b>	<b>10</b>	<b>60</b>	<b>70</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>76</b>
	Basılı	Karşılanan	-	1	1	2	13	15	16
		Karşılanamayan	-	-	-	-	-	-	-
		<b>Basılı İSTEK TOPLAMI</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>16</b>
	<b>GENEL İSTEK TOPLAMI</b>		<b>10</b>	<b>61</b>	<b>71</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>21</b>	<b>92</b>
TÜBES	H.Ü. den istenen	Karşılanan	67	23	90	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HUBES- Hacettepe Üniversitesi Belge Sağlama TÜBESS'e üye olmayan kurumların ya da kurum dışı bireysel kullanıcıların yararlandığı Belge Sağlama hizmetidir.</li> <li>• TÜBESS- Türkiye Belge Sağlama Sistemi Ulakbim öncülüğünde yapılanan, kurumlar arasında fotokopi ve/veya ödünç verme yoluyla kaynak paylaşımını mümkün kılan bir "Ulusal Belge Sağlama Ağı"dır.</li> <li>• OCLC- (Yurtdışı) Online Computer Library Center Yurt dışındaki kurumlar da dahil olmak üzere kaynak paylaşımını mümkün kılan bir "Uluslararası Belge Sağlama Ağı"dır.</li> </ul>			
		Karşılanamayan	23	21	44				
		<b>İSTEK TOPLAMI</b>	<b>90</b>	<b>44</b>	<b>134</b>				
	H.Ü.'nün İstekleri	Karşılanan	697	37	734				
		Karşılanamayan	16	25	41				
		<b>İSTEK TOPLAMI</b>	<b>713</b>	<b>62</b>	<b>775</b>				
<b>GENEL İSTEK TOPLAMI</b>		<b>803</b>	<b>106</b>	<b>909</b>					
YURT DIŞI (OCLC)	H.Ü.'nün İstekleri	Karşılanan	25	16	41				
		Karşılanamayan	8	4	12				
	<b>GENEL İSTEK TOPLAMI</b>		<b>33</b>	<b>20</b>	<b>53</b>				



## II.G.2. Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi Hizmetleri (KİTS)- Yurtiçi

KİTS, kütüphaneler arası ödünç alma işlemlerinin internet ortamında yapılmasını sağlayan bir uygulamadır.

Tablo-25 (KİTS) Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi'ne Göre Kitap / Kitap Bölümü ve Makale Sağlama Dağılımı-(Yurtiçi)

Kütüphane Adı	Karşılama Durumu	KİTAP		İŞLEM TOPLAMI	(MAKALE / KİTAP BÖLÜMÜ)		İSTEK TOPLAMI
		Ödünç İstenen	Ödünç Verilen		H.Ü.'nün İstekleri	H.Ü.'den İstenen	
Beytepe	Karşılanan	93	203	296	68	51	119
	Karşılanamayan	4	32	36	26	24	50
	<b>İSTEK TOPLAMI</b>	<b>97</b>	<b>235</b>	<b>332</b>	<b>94</b>	<b>75</b>	<b>169</b>
Sağlık Bilimleri	Karşılanan	4	16	20	21	1	22
	Karşılanamayan	0	2	2	13	0	13
	<b>İSTEK TOPLAMI</b>	<b>4</b>	<b>18</b>	<b>22</b>	<b>34</b>	<b>1</b>	<b>35</b>
Konserv.	Karşılanan	-	1	1	-	-	-
	Karşılanamayan	-	1	1	-	-	-
	<b>İSTEK TOPLAMI</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>GENEL İSTEK TOPLAMLARI</b>		<b>101</b>	<b>255</b>	<b>356</b>	<b>128</b>	<b>76</b>	<b>204</b>

## II.G.3.Yerleşkeler Arası Ödünç Kitap Sağlama Hizmetleri

Hacettepe Üniversitesi Kütüphaneleri arasında gerçekleşen kitap ödünç işlemleridir.

Tablo-26 Yerleşkeler Arası Ödünç Alınan Kitap Sayıları Dağılımı

KÜTÜPHANE ADI	ÖDÜNÇ VERİLEN KİTAP SAYISI	ÖDÜNÇ İSTENEN KİTAP SAYISI	İŞLEM TOPLAMI
Beytepe	69	19	88
Sağlık Bilimleri	17	65	82
Konservatuvar	2	4	6
<b>KİTAP TOPLAMI</b>	<b>88</b>	<b>88</b>	<b>176</b>

## II.H. GÖRSEL İŞİTSEL KAYNAKLAR VE ENGELLİ HİZMETLERİ

Engelli kullanıcılara, kütüphane olanaklarından yararlanmalarını sağlamaya yönelik hizmetler sunulur.

Tablo-27 Görsel-İşitsel Kaynak Sayısı

KAYNAK TÜRÜ	ADET
Sistemde Bulunan Kitap (Dijitalleştirilen)	1.841
DVD (Beytepe Kütüphanesi)	3.831

Tablo-28 Görsel-İşitsel Kaynaklardan Yararlanma Sayısı

İŞLEM ADI	ADET
DVD Ödünç Verme	175

## II.I. KURUMSAL İLETİŞİM VE GELİŞTİRME

HÜ Kütüphaneleri'nin kurum içi ve kurum dışı tanıtım ve eğitim faaliyetlerinin planlandığı bu birimde; 2018 yılında H.Ü. Edebiyat Fakültesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü öğrencilerinden 3 kişiye, Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünden 1 öğrenciye mesleki bilgi ve becerilerinin artırılması amacıyla, Kütüphanelerimizin ilgili birimlerinde uygulamalı eğitim verilmiştir.

## II.İ. BİLGİ TEKNOLOJİLERİ

- Kullanıcıların, grup çalışma odalarından daha verimli ve sistemli yararlanmalarını sağlamak amacıyla "**Hacettepe Üniversitesi Kütüphaneleri Grup Çalışma Odası Rezervasyon Sistemi**" yönetilmiştir.
- Yıl içerisinde kütüphane otomasyon sisteminde (SirsiDynix) yaşanan teknik arızalar giderilmiştir.
- Kütüphane web sayfasındaki canlı destek platformu Zohoo, 5 Mart 2018 tarihinde değiştirilerek Live-Chat platformu kullanılmaya başlanmıştır.

# **3** ***ETKİNLİKLER VE PLANLAMALAR***

### III. ETKİNLİKLER VE PLANLAMALAR

#### III.A. GERÇEKLEŞTİRİLEN PROJELER

- İç Kontrol Uyum Eylem Planı'nda belirtilen hedeflerin büyük bir çoğunluğu gerçekleştirilmiştir.
- "Ben Ne yapıyorum?" projesi kapsamında aşağıdaki sunumlar birim sorumluları/çalışanları tarafından gerçekleştirilmiştir.

**Danışma ve Eğitim Birimi:** Ayşen Şahin, Emre Çelik  
**Ödünç verme Birimi:** Pınar Çelik, Hasan Boz

- Konservatuvar Kütüphanesi'nde bulunan Fotoğraf Arşivi ve Gazete Küpürü arşivi Beytepe Kütüphanesi'nde sayısallaştırıldı.
- Konservatuvar Kütüphanesi'nde Türk Bestecileri ayrı bir bölüme alındı.
- Nota veya Nadir Eserlerin muhafazası için Asitsiz Kutu alındı.
- Konservatuvar Kütüphanesi'nin taşınma hazırlıkları gerçekleştirildi.

#### III.B. PERSONELİN KATILDIĞI ETKİNLİKLER

##### III.B.1. Personelin Katıldığı Toplantı ve Çalıştaylar

- **"ANKOS Yönetim Kurulu Toplantısı" / 23-24 Şubat 2018** İstanbul'da yapılan toplantıya Ayşen Küyük katılmıştır.
- **ANKOSLink 2018 Konferansı "Araştırmaya Açılan Kapı : Kütüphaneler" / 17-20 Nisan 2018** Antalya'da yapılan toplantıya Ayşen Küyük, Ülker Akman, Dilek Şahin, Songül Karabulut, İlknur Erşen Zer katılmıştır.
- **ANKOS Kütüphane ve Bilgi Merkezleri Yöneticileri 16. Yıllık Toplantısı / 10-13 Mayıs 2018** İstanbul'da yapılan toplantıya Ayşen Küyük katılmıştır.
- **ANKOS Yıllık Çalıştayı "Akademik Bilgi Kaynaklarının Sağlanmasında Konsorsiyumların Kütüphanelere Etkisi" / 5-7 Eylül 2018** İstanbul'da yapılan toplantıya Damla Yılmaz, İlknur Erşen Zer.
- **ÜNAK Sempozyumu "Yeni Nesil Kullanıcılar, Değişen Kütüphaneler" / 04-06 Ekim 2018** İstanbul'da yapılan toplantıya Saadet Samsa katılmıştır.
- **ANKOS V. Ulusal Akademik Kaynak Paylaşım Çalıştayı "Bilgiye Erişimin Önemi: Kaynak Paylaşımının Geleceği" / 01-02 Kasım 2018** Bursa'da yapılan toplantıya Songül Birer katılmıştır.
- **KOP Uluslararası Çocuk Kütüphaneleri Sempozyumu 14-17 Kasım 2018** Nevşehir'de yapılan toplantıya Nesrin Şermin Okutan ve Serhat Tek katılmıştır.

### III.D. HİZMET İÇİ EĞİTİMLER

#### III.C.1. Hizmetiçi Eğitim (Yeni atanan personel)

Eğitimin Türü	Katılımcı Sayısı	Eğitimin İçeriği	Eğitimi Veren Kişinin Niteliği	Katılımcılar hakkında bilgi	Değerlendirme
Oryantasyon	13	Birimlerinin genel tanıtımı ve iş akışlarının detaylı bir şekilde verilmesi	Birim sorumluları	Kütüphaneye yeni başlayan personel	Yeni başlayan personelin kütüphane işleyişine adaptasyonunun sağlanması

#### III.C.2. Hizmetiçi Eğitim (Var olan personel)\*

Eğitimin Türü	Katılımcı Sayısı	Eğitimin İçeriği	Eğitimi Veren Kişinin Niteliği	Katılımcılar hakkında bilgi	Değerlendirme
Kütüphane Otomasyon Sistemi	15	Otomasyon sistemi raporlama modülünün etkin kullanımı	Firma eğitim sorumlusu	Kütüphane personeli	Eğitim amacına ulaşmıştır
H.Ü. Elektronik Belge Yönetim Sistemleri	2	Elektronik belge yönetim sistemi kullanımı	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sekreterlik personeli	Eğitim amacına ulaşmıştır
Genel kütüphane hizmetleri	10	Kütüphane web sayfası ve hizmetleri	Kütüphaneci	Kütüphane personeli	Eğitim amacına ulaşmıştır

\*\* Hizmet içi eğitimler ortak verilmiştir.

### III.D. 2019 PROJE VE HEDEFLERİ

- Başkanlığımıza bağlı Kütüphanelerde kullanılan Ödünç Verme (RFID) ve kapı geçiş sistemlerinin bakım anlaşmalarının yapılması,
- Başkanlığımıza bağlı kütüphanelerin güvenlik kameraları bakım anlaşmalarının yapılması ve gerekli görülen yerlere yeni kameraların eklenmesi,
- Kütüphane koleksiyonu için ayıklama çalışmasının planlanması,
- Kütüphanelerde gerekli olan tadilat ve tefriş işlemlerinin yapılması,
- Kütüphanede Açık Erişim Birimi kurulması,
- Kütüphane personeline yönelik kişisel gelişim seminerleri organize edilmesi