

HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ

2022 Mali Yılı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Birim Faaliyet Raporu



HACETTEPE
ÜNİVERSİTESİ
Ankara 2023

SUNUŞ

Hacettepe Üniversitesi'nde yürütölen eğitim ve öğretime destek olmak amacıyla bilgi ve belge hizmetlerini sürdüren Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2022 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	2
I- GENEL BİLGİLER	5
A. Misyon ve Vizyon.....	5
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	6
Yönetmelik ve Yönergeler	7
İç Genelgeler	7
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	8
1- Fiziksel Yapı.....	8
2- Örgüt Yapısı	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
4- İnsan Kaynakları.....	16
5- Sunulan Hizmetler	24
II- AMAÇ VE HEDEFLER	25
A. Amaç ve Hedefler	25
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	27
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	27
A. Mali Bilgiler	27
B. Performans Bilgileri	29
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	29
2- Stratejik Planın Değerlendirilmesi	32
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	38
A. Üstün Yönler	38
B. Zayıf Yönler	38
C. Değerlendirme.....	39
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	39
EKLER	40

TABLolar

Tablo 1. Mevzuat Analizi Tablosu	7
Tablo 2. Üniversitemiz Üst Yöneticisi Tarafından Yayınlanan Genelge ve Talimatlar	7
Tablo 3. Kütüphanelere Ait m ² ler ve Oturma Kapasiteleri	8
Tablo 4. Yazılım ve Bilgisayarlar	10
Tablo 5. Birimler Tarafından Kullanılan Yazılım Programları	11
Tablo 6. Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı	12
Tablo 7. Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri	13
Tablo 8. Basılı ve Görsel Koleksiyon	14
Tablo 9. Basılı Satın Alınan ve Bağış Kaynakların Dağılımı	14
Tablo 10. Kütüphanelere Göre Basılı Dergi Abonelikleri Dağılımı	14
Tablo 11. Kütüphanelere Üye Sayısı Dağılımı	15
Tablo 12. Danışma Hizmetleri	15
Tablo 13. Toplam Personel Dağılımı	16
Tablo 14. Yönetici Personel Dağılımı Tablosu	17
Tablo 15. Akademik Personelin Dağılımı	18
Tablo 16. İdari Personel Dağılımı	19
Tablo 17. İdari Personelin Eğitim Durumu	20
Tablo 18. İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı	21
Tablo 19. İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı Tablosu	22
Tablo 20. Engelli Personelin Engel Oranı - Engel Grubu - Eğitim Durumu	23
Tablo 21. Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı	23
Tablo 22. Birim Özel Bütçesi	28
Tablo 23. Ulusal ve Uluslararası Toplantılara Katılan Kişi Sayısı	29
Tablo 24. Yayınların İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı	30
Tablo 25. Q Endeksleri	30
Tablo 26. Atıf Oranları	31
Tablo 27. Yıllar İtibarı İle Atıf İndekslerde Yer Alan Hacettepe Üniversitesi Adresli Yayınlar	31
Tablo 28. Stratejik Planın Değerlendirilmesi	32

EKLER

Ek 1- Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi	40
Ek 2- Demirbaşlar Listesi	40
Ek 3- Güvence Beyanları	42

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

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 İdarelerince 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 13.055 m² olup, 1.947 kişilik oturma kapasitesine sahiptir. Kütüphanelere göre fiziksel alan ve oturma kapasitesi dağılımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 3-Kütüphanelere Ait m²'ler ve Oturma Kapasiteleri

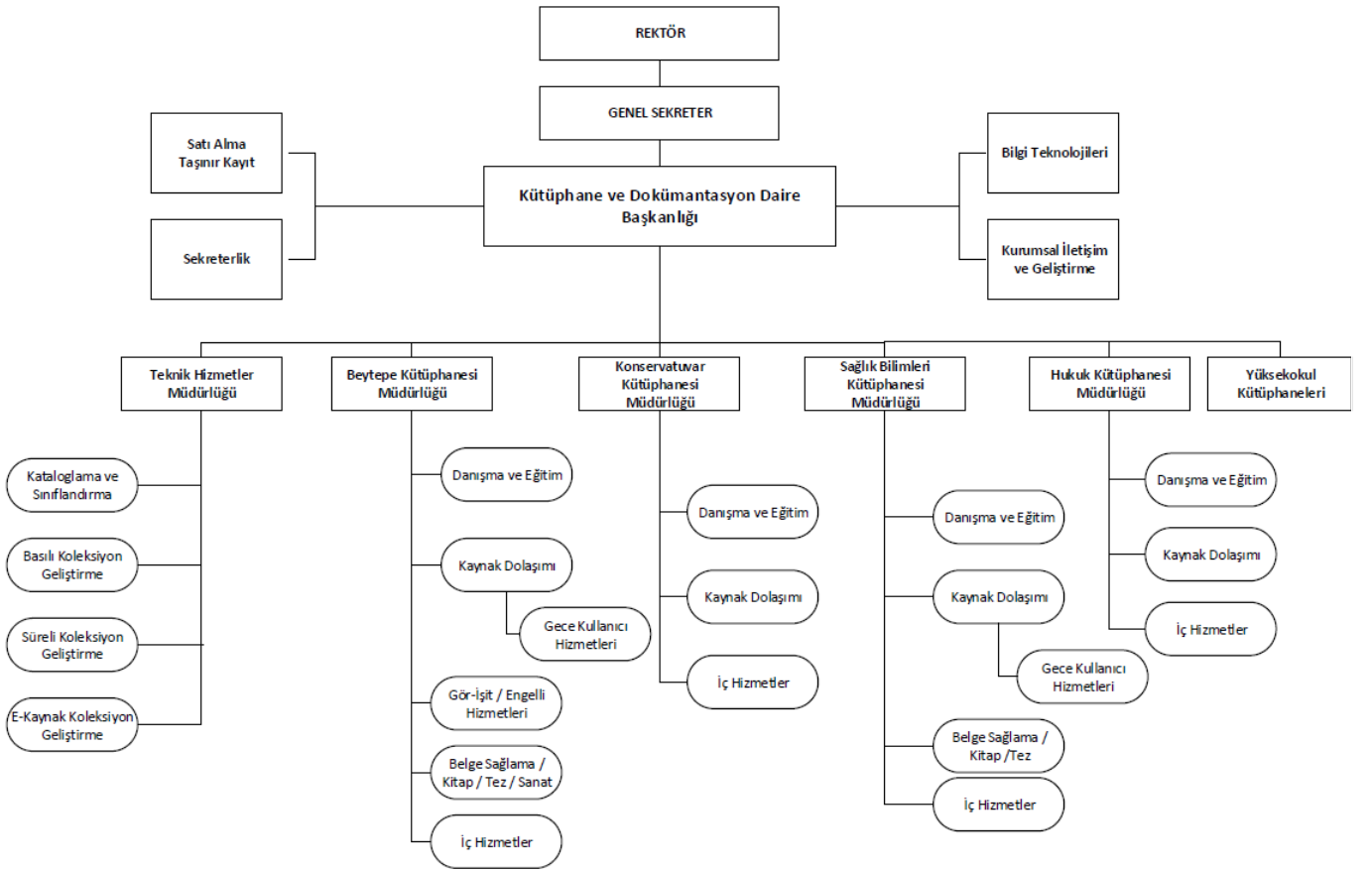
Kütüphane kullanım alanları	Beytepe		Sağlık Bilimleri		Konservatuvar		Hukuk	
	m ²	Oturma Kapasitesi (Kişi)	m ²	Oturma Kapasitesi (Kişi)	m ²	Oturma Kapasitesi (Kişi)	m ²	Oturma Kapasitesi (Kişi)
Bodrum Kat (ÇAÇS)	560	215	-	-	-	-	-	-
Bodrum Kat	1200	Sürelî Yayın Deposu	-	-	-	-	-	-
Alt Kat / -1. Kat	1918	584	600	50	560	21	680	50
Giriş Kat	1918	232	550	75	-	-	-	-
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	680	50

2- Örgüt 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- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Bilişim Kaynakları

Tablo 4. Yazılım ve Bilgisayarlar

Cinsi		Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım	Üniversite Yazılımı	0	11	0	1	12
	Diğerleri	0	0	0	0	0
	Toplam	0	11	0	1	12
Bilgisayar	Masa Üstü Bilgisayarlar	160	0	0	88	248
	Taşınabilir Bilgisayarlar	2	0	0	20	22
	Diğer Bilgisayarlar ve Sunucular	100	0	0	240	340

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2022 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 31/12/2022 tarihli verisidir.

3.2- Kütüphane

3.2.1-Kütüphane Kaynakları

Tablo 6. Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı

Koleksiyon Türü		2020 Yılı Koleksiyon Sayısı	2021 Yılı Koleksiyon Sayısı	2022 Yılı Koleksiyon Sayısı
Basılı Kitap		204.051	210.928	218.864
e-Kitap	Satın	136.135	136.340	136.509
	Abonelik	1.144	10.625	54.878
	EKUAL			47.565
	Bağış	14.486	14.486	14.486
	Toplam	151.765	161.451	253.438
Dergi/e-dergi	Basılı (Abonelik)	76	49	48
	Ciltli	90.622	90.634	90.647
	VT içindeki e-dergiler	39.631	40.990	76.629
	Kurumsal e-abonelik	23	21	21
	Toplam	130.352	131.694	167.345
Tez	Basılı	18.923	18.923	18.923
	HUAES-Tez (Açık Erişim)	7.453	8.544	10.079
Görsel İşitsel Kaynak	DVD	3.848	3.848	3.848
	Görme Engelli Koleksiyonu	1.354	1.354	1.354
Nota		12.748	12.748	12.748
Plak		1.453	1.453	1.453
El Yazması		74	74	74
Basılı Nadir Eser		101	101	101
Veri Tabanı Sayısı	Satın	26	27	27
	Abonelik	45	46	33
	Bağış	1	1	1
	EKUAL	41	43	43
	Toplam	113	117	104

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2022 tarihli verisidir.

3.2.2-Kütüphane Kullanım Verileri

Tablo 7. Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri

Genel Veriler			Beytepe			Sağlık Bilimleri			Konservatuvar			Hukuk Fakültesi
			2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2022
Oturma Kapasitesi		Kişi	1.119	1.119	1.297	579	579	579	21	21	21	50
Giriş Zamanına Göre Ziyaret Sayısı (Yıllık Kullanıcı Sayısı)	Gündüz	Kişi	121.996	244.915	600.663	154.338	7.248	*	250	500	1.600	12.960
	Gece	Kişi	95.181	106.349	292.484	69.208	1.293	*	0	0	0	0
Ödünç Verilen Kitap Sayısı	Akademik Personel	Adet	2.550	2.448	4.175	252	149	253	15	110	91	425
	Doktora Öğrencisi		1.736	1.486	3.239	69	98	140	5	29	60	238
	Yüksek Lisans		4.099	3.055	5.481	86	191	225	2	20	30	550
	Lisans		16.326	13.354	37.573	1.243	1.736	2.679	77	117	229	777
	İdari Personel		416	531	805	108	141	196	5	0	4	8
	Diğer		543	241	0	0	0	0	0	0	0	0
Ödünç Verilen iPad Sayısı		Adet	93	30	146	127	143	112	0	0	0	0
Ödünç Verilen DVD Sayısı		Adet	19	14	27	0	0	0	0	0	0	0
Eğitim Programları Katılım Sayısı (Oryantasyon,Seminer)		Kişi	203	252	343	526	544	1.381	0	2	3	0
Web Görüntülenme Sayısı		Adet	763.934	859.245	893.192	0	0	0	0	0	0	0
H.Ü.'ye Gönderilen Yayın Sayısı	Makale	Adet	318	488	211	19	37	62	0	0	0	64
	Kitap (Ödünç)	Adet	79	65	17	1	3	4	0	0	0	16
H.Ü.'den Gönderilen Yayın Sayısı	Makale	Adet	107	159	117	51	134	176	0	0	0	2
	Kitap (Ödünç)	Adet	133	123	111	3	7	1	0	2	1	3

*Kapı arızası sebebiyle kullanıcı sayısı alınamamıştır.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2022 tarihli verisidir.

3.2.3-Basılı ve Görsel Koleksiyon

Tablo 8. Basılı ve Görsel Koleksiyon

Kütüphane	Yıl	Basılı Kitap Sayısı	Sürelî Yayın		Tez	Nota	DVD	Plak vb.	El Yazması	Basılı Nadir Eser
			Basılı Dergi Aboneliği	Ciltli Dergi						
Beytepe Kütüphanesi	2020	164.679	57	36.469	10.593	0	3.717	0	0	0
	2021	171.449	39	36.481	10.593	0	3.717	0	0	0
	2022	170.031*	32	36.385	10.593	0	3.717	0	0	0
Sağlık Bilimleri Kütüphanesi	2020	30.070	15	54.010	8.330	0	0	0	0	0
	2021	30.177	8	54.010	8.330	0	0	0	0	0
	2022	30.403	8	54.023	8.330	0	0	0	0	0
Ankara Devlet Konservatuvarı Kütüphanesi	2020	9.302	4	143	0	12.748	131	1.453	74	101
	2021	9.302	2	143	0	12.748	131	1.453	74	101
	2022	9.299	2	143	0	12.748	131	1.453	74	101
Hukuk Fakültesi Kütüphanesi	2022	9.131	6	96	0	0	0	0	0	0

*2022 yılında Beytepe Kütüphanesinden Hukuk Fakültesi Kütüphanesine 4.614 kitap devredilmiştir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2022 tarihli verisidir.

Tablo 9. Basılı Satın Alınan ve Bağış Kaynakların Dağılımı

Kütüphane Adı	Kaynak Türü	Kitap	Nota	Toplam
Beytepe	Bağış	1.334	0	1.334
	Satın	1.965	0	1.965
	Toplam	3.299	0	3.299
Sağlık Bilimleri	Bağış	73	0	73
	Satın	2	0	2
	Toplam	75	0	75
Konservatuvar	Bağış	0	0	0
	Satın	0	0	0
	Toplam	0	0	0
Hukuk Fakültesi	Bağış	4.517	0	4.517
	Satın	45	0	45
	Toplam	4.562	0	4.562
Kütüphaneler Genel Toplam	Bağış	5.924	0	5.924
	Satın	2.012	0	2.012
	Toplam	7.936	0	7.936

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2022 tarihli verisidir.

Tablo 10.Kütüphanelere Göre Basılı Dergi Abonelikleri Dağılımı

Sağlama Şekli		Kütüphane Adı				Toplam
		Beytepe	Sağlık Bilimleri	Konservatuvar	Hukuk Fakültesi	
Abonelik	Yerli	32	8	2	6	48
	Yabancı	0	0	0	0	0
Bağış		54	16	0	5	75
Toplam		86	24	2	11	123

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2022 tarihli verisidir.

Tablo 11. Kütüphanelere Üye Sayısı Dağılımı

Unvan	Kütüphane Adı				Genel Toplam
	Beytepe	Sağlık Bilimleri	Konservatuvar	Hukuk Fakültesi	
Akademik Personel	2.616	1.205	45	6	3.872
Öğrenci	34.696	6.804	267	112	41.879
İdari Personel	615	255	4	0	874
Diğerleri	721	574	13	2	1.310
Toplam	38.648	8.838	329	120	47.935

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2022 tarihli verisidir.

Hacettepe Üniversitesi kütüphaneleri tarafından verilen danışmanlık hizmetlerine ait detaylı bilgilere aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 12. Danışma Hizmetleri

Kütüphane Adı		Beytepe	Sağlık Bilimleri	Konservatuvar	Hukuk Fakültesi	Toplam	
Danışma Hizmetleri	Faaliyetler	Tarama Hizmetleri/Yazarlar için	93	1.457	0	0	1.550
		Genel Danışma Hizmetleri	652	817	50	45	1.564
		Diğer	394	368	0	0	762
		Toplam	1.139	2.642	50	45	3.876
	Hizmet Verilen Kişi Sayısı	H.Ü.	1.326	1.065	35	40	2.466
	Kurum Dışı	37	30	15	0	82	
	Toplam	1.363	1.095	50	40	2.548	
Eğitim Hizmetleri	Küt.Turu/Oryantasyon	126	1.030	3	0	1.159	
	Web/ e-Kaynak Tanıtımı	217	351	0	0	568	
	Seminer (Akademik yazılım prog.,vs.)	0	0	0	0	0	
	Diğer	0	0	0	0	0	
	Toplam	343	1.381	3	0	1.727	

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2022 tarihli verisidir.

4- İnsan Kaynakları

Kurumumuzda görev yapan akademik, idari ve sözleşmeli personel ile geçici işçi pozisyonunda çalışanlarımıza ait yıllar itibari ile kadro durumları aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 13. Toplam Personel Dağılımı

Kadro	Kadrolu Personel 4/A				Sözleşmeli Personel 4/B				Geçici İşçiler		Sürekli İşçiler 4/D										Genel Toplam					
	Akademik Personel		İdari Personel		Sözleşmeli Akademik Personel		Sözleşmeli Personel		Geçici İşçi		Güvenlik Hizmetleri		Temizlik Hizmetleri		Bilişim Hizmetleri		Aşçılık ve Bulaşıkçılık Hizmetleri		Diğer Hizmetler							
	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağ. %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %		
Personel Sayısı	Kadın	2020	7	7,29	32	33,33	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	39	40,63
		2021	7	7,61	32	34,78	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	39	42,39
		2022	6	6,38	33	35,10	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	39	41,49
	Erkek	2020	2	2,08	55	57,27	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	57	59,37
		2021	2	2,17	51	55,43	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	53	57,61
		2022	2	2,13	53	56,38	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	55	58,51
	Toplam	2020	9	9,37	87	90,63	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	96	100,00
		2021	9	9,78	83	90,21	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	92	100,00
		2022	8	8,51	86	91,49	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	94	100,00

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2022 tarihli verisidir.

Tablo 14. Yönetici Personel Dağılımı Tablosu

Yönetici Kadrosu	Kadın			Erkek			2022 Yılı Toplam	Dağılım Oranı (%)
	2020	2021	2022	2020	2021	2022		
Rektör								
Rektör Yardımcısı								
Genel Sekreter								
Genel Sekreter Yardımcısı								
Dekan								
Dekan Yardımcısı								
Enstitü Müdürü								
Enstitü Müdür Yardımcısı								
Yüksekokul Müdürü								
Yüksekokul Müdür Yardımcısı								
Hastaneler Başhekim								
Hastane Başhekim								
Hastane Başhekim Yardımcısı								
Döner Sermaye İşletme Müdürü								
Daire Başkanı	1	1	1				1	1,06
Hukuk Müşaviri								
Fakülte Sekreteri								
Enstitü Sekreteri								
Yüksekokul Sekreteri								
Yurt Müdürü	1	1	1				1	1,06
Hastane Müdürü								
Şube Müdürü								
Hastane Müdür Yardımcısı								
Yurt Müdür Yardımcısı								
Şef								
Toplam	2	2	2					2,12

Tablodaki verilere görevlendirmeler dâhildir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2022 tarihli verisidir.

4.1- Akademik Personel

Üniversitemizde görev yapan akademik personele ilişkin veriler yıllar itibari ile aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 4. Akademik Personelin Dağılımı

Kadrolu Akademik Personel Dağılımı	Hizmet Sınıflandırması		Yıllara Göre Akademik Personel Sayıları									Artış Oranı%	Personel Dağılım Oranı
			2020			2021			2022				
			Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam		
Kadrolu Akademik Personel Dağılımı	Öğretim Üyesi	Profesör	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
		Doçent	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
		Doktor Öğretim Üyesi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Araştırma Görevlisi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
	Öğretim Görevlisi	7	2	9	7	2	9	6	2	8	0	0,00	
	Toplam	7	2	9	7	2	9	6	2	8	0	8,51	
Sözleşmeli Akademik Personel Dağılımı	Öğretim Üyesi	Profesör	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
		Doçent	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
		Doktor Öğretim Üyesi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Araştırma Görevlisi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
	Öğretim Görevlisi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
	Sanatçı Öğr. Elemanı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
	Sanat Uygulamacısı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
	Sahne Uygulamacısı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Toplam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00		
Genel Toplam	7	2	9	7	2	9	6	2	8	0	8,51		

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2022 tarihli verisidir.

4.2- İdari Personel

Tablo 16. İdari Personel Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Kadro						Toplam			Pers. Dağılım Oranı (%)
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	2020	2021	2022	
	2020		2021		2022					
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	15	40	16	37	18	39	55	53	57	60,64
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Teknik Hizmetler Sınıfı	13	9	13	8	13	8	22	21	21	22,34
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	7	2	7	2	6	2	9	9	8	8,51
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3	7	3	6	2	6	10	9	8	8,51
Toplam	38	58	39	53	39	55	96	92	94	100,00

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2022 tarihli verisidir.

4.2.1- İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 5. İdari Personelin Eğitim Durumu

Kadro		İlköğretim		Lise		Ön Lisans		Lisans		Y.Lisans ve Dokt.		Toplam	
		Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Erkek	0	0,00	6	6,38	8	8,51	19	20,21	6	6,38	39	41,49
	Kadın	0	0,00	1	1,06	3	3,19	8	8,51	6	6,38	18	19,15
	Toplam	0	0,00	7	7,44	11	11,70	27	28,72	12	12,76	57	60,64
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	Kadın	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	Toplam	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Teknik Hizmetler Sınıfı	Erkek	0	0,00	1	1,06	2	2,13	5	5,32	0	0,00	8	8,51
	Kadın	0	0,00	0	0,00	0	0,00	10	10,64	3	3,19	13	13,83
	Toplam	0	0,00	1	1,06	2	2,13	15	15,96	3	3,19	21	22,34
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	Erkek	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	2,13	2	2,13
	Kadın	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	1,06	5	5,32	6	6,38
	Toplam	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	1,06	7	7,45	8	8,51
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
	Kadın	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
	Toplam	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
Din Hizmetleri Sınıfı	Erkek	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
	Kadın	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
	Toplam	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Erkek	5	5,32	1	1,06	0	0,00	0	0,00	0	0,00	6	6,38
	Kadın	0	0,00	2	2,13	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	2,13
	Toplam	5	5,32	3	3,19	0	0,00	0	0,00	0	0,00	8	8,51
Toplam	Erkek	5	5,32	8	8,51	10	10,64	24	25,53	8	8,51	55	58,51
	Kadın	0	0	3	3,19	3	3,19	19	20,21	14	14,90	39	41,49
	Toplam	5	5,32	11	11,70	13	13,83	43	45,74	22	23,41	94	100,00

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2022 tarihli verisidir.

4.2.2 İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 18. 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	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 (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Erkek	2	2,13	2	2,13	4	4,26	9	9,57	12	12,76	7	7,45	2	2,13	1	1,06	0	0,00	0	0,00	39	41,49
	Kadın	1	1,06	3	3,19	1	1,06	3	3,19	6	6,39	2	2,13	2	2,13	0	0,00	0	0,00	0	0,00	18	19,15
	Toplam	3	3,19	5	5,32	5	5,32	12	12,76	18	19,15	9	9,58	4	4,26	1	1,06	0	0,00	0	0,00	57	60,64
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	Kadın	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	Toplam	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Teknik Hizmetler Sınıfı	Erkek	0	0,00	2	2,13	1	1,06	0	0,00	2	2,13	0	0,00	3	3,19	0	0,00	0	0,00	0	0,00	8	8,51
	Kadın	0	0,00	2	2,13	9	9,58	2	2,13	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	13	13,83
	Toplam	0	0,00	4	4,26	10	10,64	2	2,13	2	2,13	0	0,00	3	3,19	0	0,00	0	0,00	0	0,00	21	22,34
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	Erkek	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	1,06	0	0,00	0	0,00	1	1,06	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	2,13
	Kadın	0	0,00	1	1,06	1	1,06	0	0,00	3	3,19	0	0,00	1	1,06	0	0,00	0	0,00	0	0,00	6	6,38
	Toplam	0	0,00	1	1,06	1	1,06	1	1,06	3	3,19	0	0,00	2	2,12	0	0,00	0	0,00	0	0,00	8	8,51
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	Kadın	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	Toplam	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Din Hizmetleri Sınıfı	Erkek	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	Kadın	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	Toplam	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Erkek	1	1,06	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	2,13	3	3,19	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	6	6,38
	Kadın	0	0,00	1	1,06	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	1,06	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	2,13
	Toplam	1	1,06	1	1,06	0	0,00	0	0,00	2	2,13	4	4,25	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	8	8,51
Toplam	Erkek	3	3,19	4	4,26	5	5,32	10	10,64	16	17,02	10	10,64	6	6,39	1	1,06	0	0,00	0	0,00	55	58,51
	Kadın	1	1,06	7	7,44	11	11,70	5	5,32	9	9,58	3	3,19	3	3,19	0	0,00	0	0,00	0	0,00	39	41,49
	Toplam	4	4,25	11	11,70	16	17,02	15	15,96	25	26,60	13	13,83	9	9,58	1	1,06	0	0,00	0	0,00	94	100,00

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2022 tarihli verisidir.

4.2.3- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari personelin yaş itibariyle dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 19. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı Tablosu

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	0,00	2	2,13	5	5,32	5	5,32	3	3,19	8	8,51	12	12,76	4	4,26	39	41,49
	Kadın	0	0,00	0	0,00	3	3,19	2	2,13	6	6,38	4	4,25	1	1,06	2	2,13	18	19,15
	Toplam	0	0,00	2	2,13	8	8,51	7	7,45	9	9,57	12	12,76	13	13,82	6	6,38	57	60,64
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	Kadın	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	Toplam	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Teknik Hizmetler Sınıfı	Erkek	0	0,00	0	0,00	1	1,06	3	3,19	0	0,00	2	2,13	1	1,06	2	2,13	9	9,57
	Kadın	0	0,00	0	0,00	0	0,00	9	9,57	2	2,13	1	1,06	0	0,00	0	0,00	12	12,77
	Toplam	0	0,00	0	0,00	1	1,06	12	12,76	2	2,13	3	3,19	1	1,06	2	2,13	21	22,34
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	Erkek	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	1,06	0	0,00	0	0,00	1	1,06	2	2,13
	Kadın	0	0,00	0	0,00	1	1,06	1	1,06	0	0,00	3	3,19	0	0,00	1	1,06	6	6,38
	Toplam	0	0,00	0	0,00	1	1,06	1	1,06	1	1,06	3	3,19	0	0,00	2	2,12	8	8,51
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	Kadın	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	Toplam	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Din Hizmetleri Sınıfı	Erkek	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	Kadın	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	Toplam	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Erkek	1	1,06	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	2,13	3	3,19	0	0,00	6	6,38
	Kadın	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	1,06	0	0,00	0	0,00	1	1,06	2	2,13
	Toplam	1	1,06	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	1,06	2	2,13	3	3,19	1	1,06	8	8,51
Toplam	Erkek	1	1,06	2	2,13	6	6,38	8	8,51	4	4,25	12	12,76	16	17,02	7	7,44	56	59,57
	Kadın	0	0,00	0	0,00	4	4,26	12	12,76	9	9,57	8	8,51	1	1,06	4	4,26	38	40,43
	Toplam	1	1,06	2	2,13	10	10,64	20	21,27	13	13,82	20	20,27	17	18,08	11	11,70	94	100,00

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2022 tarihli verisidir.

4.2.4- Engelli İdari Personel

2022 yılsonu itibariyle Kütüphanelerimizde 7 engelli idari personel görev yapmıştır. Engelli personelimizin engel grubu, engel oranı ve eğitim durumu hakkında istatistiksel bilgilere aşağıdaki tablodan ulaşılabilir.

Tablo 20. Engelli Personelin Engel Oranı - Engel Grubu - Eğitim Durumu

Kriterler	Kadın			Erkek			Toplam			Dağılım Oranı (%)	
	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022		
Engel Oranı	40-60	2	1	1	3	3	3	5	4	4	4,25
	61-80	0	1	1	0	0	0	0	1	1	1,06
	81-100	0	0	0	1	1	2	1	1	2	2,13
	Toplam	2	1	2	4	4	5	6	6	7	7,44
Engel Grubu	Görme	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1,06
	Konuşma-İşitme	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1,06
	Ortopedik	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2,13
	Zihinsel	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0,00
	İşitme	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Diğer	0	0	1	1	1	2	1	1	3	3,19
	Toplam	2	2	2	4	4	5	6	6	7	7,44
Eğitim Durumu	İlköğretim	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Lise ve Dengi	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1,06
	Yüksekokul(2 Yıllık)	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2,13
	Yüksekokul(4 Yıllık)	1	1	1	2	2	2	3	3	3	3,19
	Lisans Üstü	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1,06
	Toplam	2	1	2	4	4	5	6	6	7	7,44

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2022 tarihli verisidir.

Tablo 6. Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Unvanı	Kadın			Erkek			Toplam			Dağılım Oranı (%)
		2020	2021	2022	2020	2021	2022	2010	2021	2022	
Genel İdari Hizmetler	Enstitü Sekreteri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Şef	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Memur	1	1	1	1	2	1	2	3	2	2,13
	Bilgisayar İşletmeni	0	0	0	1	1	3	1	1	3	3,19
	Şoför	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Toplam	1	1	1	2	3	4	3	4	5	5,32
Teknik Hizmetler	Kütüphaneci	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1,06
	Tekniker	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Teknisyen	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1,06
	Toplam	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2,12
Sağlık Hizmetleri	Psikolog	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Fizyoterapist	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Sağlık Teknikeri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Sağlık Teknisyeni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Toplam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Yardımcı Hizmetler	Teknisyen Yardımcısı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Hizmetli	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Hastabakıcı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Toplam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Genel Toplam	2	2	2	3	4	5	5	6	7	7,44	

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2022 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. Ödünç Verme Hizmeti

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

5.3. Açık Erişim Hizmeti

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

5.4. Koleksiyon Geliştirme Hizmeti

Üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla basılı ve elektronik kaynakları, bağış ya da satın alma yöntemlerinden biri ile sağlamak ve kullanılabilir hale getirebilmek için gerekli teknik hizmetleri gerçekleştirmek.

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 hizmetler sunmaktadır.

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.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. 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 eğitimli 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 işbirliği 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.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

1. Üniversitenin eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmak,
2. Daha fazla basılı ve elektronik yayını hizmete sunmak,
3. Kütüphane içindeki yararlanma alanlarını konforlu hale getirmek ve donanımı arttırmak,
4. Depolama alanları ve rafların yeterliliğini arttırmak ve idaresini kolaylaştırmak,
5. Kütüphane personelinin, kullanıcılara destek ve yardımlarını arttırmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına ait 2022 mali yılı bütçe uygulama sonuçları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 7. Birim Özel Bütçesi

Bütçe Tertibi	Yıllar	Başlangıç Bütçe Öd.	Eklene	Düşülen	Yıl Sonu Bütçe Öd.	Harcama	Kalan	Harcama/Y SB %	Harcama/K BÖ %	BBÖ/Toplam %	
		a	b	c	d	e	f	(e/d)	(e/a)		
01	Personel Giderleri	2020	3.882.000	1.169.400	-	-	5.050.625	775			
		2021	4.249.000	1.185.257			5.433.983	274			
		2022	6.490.000	2.729.581			9.219.580	1			
02	Sos.Güv.Kur.Dev .Pri.Gid.	2020	762.000	214.400	-	-	976.218	182			02
		2021	835.000	222.281			1.057.281				
		2022	1.229.000	547.818			1.776.817	1			
03	Mal ve Hiz. Alım Gid.	2020	60.000	7.265	-	-	54.495	12.770			
		2021	65.000	28.744	3.744		72.502	17.498			
		2022	72.000	309.716	4.716		368.719	8.281			
05	Cari Transferler	2020									
		2021									
		2022									
06	Sermaye Giderleri	2020	7.500.000		-	-	7.399.190	100.810			06
		2021	9.000.000		230.000		8.601.343	168.657			
		2022	9.500.000	1.000.000			10.377.782	122.218			
Toplam	2020	12.204.000	1.391.065	0	0	13.480.528	114.537				
	2021	14.149.000	1.436.282	233.744		15.165.109	186.429				
	2022	17.291.000	4.587.115	4.716		21.737.898	130.501				

B. Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

Tablo 23. Ulusal ve Uluslararası Toplantılara Katılan Kişi Sayısı

Faaliyet Türü	Fakülte			Enstitü			Yüksekokul			Meslek Y.Okulu			İdari Birimler			Toplam		
	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022
Konferans/Seminer/Panel/ Açık Oturum/Söyleşi																		
Uluslararası Çalıştay															4			4
Ulusal Çalıştay																		
Uluslararası Sempozyum/Kongre																		
Ulusal Sempozyum/Kongre																		
Bilimsel Toplantı/Toplantı																		
Eğitim Semineri /Diğer Seminerler																		
Sergi																		
Kariyer Günleri																		
Uluslararası Ziyaret/Teknik Gezi															3			3
Ulusal Ziyaret/Teknik Gezi																		
Konser																		
Tiyatro																		
Diğer																		
Toplam															7			7

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 24. Yayınların İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı

Birimler	SCI	SSCI	AHCI	Toplam***	NET TOPLAM (H.Ü. adresli ilk yazara göre)	Öğretim Üyesi Başına Düşen Yayın Sayısı
Diş Hekimliği Fakültesi	44	1	0	45	44	44/211=0.21
Eczacılık Fakültesi	119	1	0	120	120	120/113=1.06
Edebiyat Fakültesi	11	22	8	41	31	31/247=0.12
Eğitim Bilimleri Fakültesi	10	53	4	67	57	57/196=0.16
Fen Fakültesi	252	3	1	256	252	252/259=0.97
Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Fakültesi	86	27	0	113	92	92/69=1.33
Hemşirelik Fakültesi	35	34	1	70	39	39/58=0.67
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	12	38	1	51	45	45/196=0.23
Mühendislik Fakültesi	294	10	1	305	295	295/336=0.88
Sağlık Bilimleri Fakültesi	65	19	2	86	78	78/89=0.88
Spor Bilimleri Fakültesi	16	8	1	25	22	22/51=0.43
Tıp Fakültesi	773	36	0	809	778	778/1339=0.58
İletişim Fakültesi	0	2	0	2	2	2/37=0.05
Güzel Sanatlar Fakültesi	0	0	0	0	0	0/78=0
Fakülteler Toplam	1717	254	19	1990	1855	7.57
Meslek Yüksekokullar Toplamı	13	1	0	14	13	13/215=0.06
Enstitüler Toplamı	144	33	2	179	169	169/118=15.36
Diğer Toplam	36	4	0	40	39	39/77=0.51
GENEL TOPLAM	1910	292	21	2223	2076	23.5

- Veriler 16.1.2023 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.
- Öğretim üye sayıları HÜ Personel Daire Başkanlığından alınmıştır.

Tablo 25. Q Endeksleri

	2021		
Q1'de Yayınlanan Yayın Sayısı	711		
Q2'de Yayınlanan Yayın Sayısı	707		
Q3'de Yayınlanan Yayın Sayısı	605		

2022 Q değerleri henüz hesaplanmamıştır. 2023 Temmuz itibari ile aktif olacaktır. Bu sebeple 2021 yılı Q1, Q2 ve Q3'de Yayınlanan Yayın Sayıları iletilmiştir.

Tablo 26. 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	1874	8031.978/1874= 4.28	1205	562	6.86

Tüm Yayın Sayısı (Derleme/Makale): 1887*

- Etki Değeri Belli Toplam Yayın Sayısı (Derleme/Makale): 1874
- Etki Değeri Belli Olmayan Yayın Sayısı: 13

Toplam Yayın Sayısı (Derleme/Makale) Journal Impact Factor Toplamı: 8031.978

Bilimsel Yayın Puanı: 8031.978/1874= 4.28

İlgili yılda H.Ü. yayınlarına toplam atıf sayısı: 1205

Uluslararası İş Birlikli Toplam Yayın Sayısı (Derleme/Makale): 566*

- Etki Değeri Belli Uluslararası İş Birlikli Toplam Yayın Sayısı (Derleme/Makale): 562
- Etki Değeri Belli Olmayan Uluslararası İş Birlikli Toplam Yayın Sayısı (Derleme/Makale): 4

Uluslararası İş Birlikli Yayınların Bilimsel Yayın Puanı: 3857.428/562= 6.86

Uluslararası İş Birlikli Toplam Yayın Sayısı (Derleme/Makale) Journal Impact Factor Toplamı: 3857.428

Tarama tarihi: 17.1.2023

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: Aralık 2022 verileri henüz indekslenmemiştir. Incites veri kümesi 16 Aralık 2022'de güncellendi. 30 Kasım 2022'ye kadar dizine alınan Web of Science içeriğini içerir.

Tablo 27. Yıllar İtibari İle Atıf İndekslerde Yer Alan Hacettepe Üniversitesi Adresli Yayınlar

	Yıl	Makale	Derleme	Diğer Yayınlar	Toplam*
WOS'da indekslenen (SCI, SSCI ve A&HCI)	2018	1.415	64	479	1.930
	2019	1.703	100	535	2.339
	2020	1.993	158	765	2.565
	2021	2221	214	439	2874
	2022	1.921	162	429	2.512
WOS tüm indeksler (SCI, SSCI, A&HCI, ESCI, CPCI, BKCI)	2018	1.723	95	547	2.326
	2019	2.045	126	585	2.756
	2020	2.328	205	826	2.978
	2021	2627	256	481	3364
	2022	2.276	194	478	2.948
Scopus	2018	1.585	95	561	2.244
	2019	2.091	123	364	2.578
	2020	2.438	202	337	2.977
	2021	2826	238	340	3404
	2022	2.811	208	443	3.462

- Tarama Tarihi: 16.1.2023

2- Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Üniversitemiz birimlerinin ulusal ve uluslararası başarıları Üniversitemiz internet sayfasında güncel olarak yayınlanmaktadır. Ayrıca Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü aracılığıyla bu başarılar ve faaliyetler Üniversitemiz tüm çalışanlarına elektronik (e-mail) ortamda da duyurulmaktadır.

Tablo 28. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Amaçlar	Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşme %/sayı	Açıklama
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.	-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	% 40	Ankara Devlet Konservatuvarı Müzik Bilimleri Bölümü'ne sayısallaştırma projesinde destek vermeye başlanmıştır. Teams platformu üzerinden, 2022 yılında 18 adet kullanıcı eğitimi verilmiştir.
	Hedef 1.2: Kütüphane olanaklarından yeterince yararlanamayan kullanıcılarımıza sunulan hizmeti artırmak.	"Engelsiz Kütüphane" platformunu geliştirmeye yönelik hizmetler tasarlamak		% 60

<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</p> <p>-Açık Erişim Sistemindeki(DSpace) yazılımının Bilgi İşlem 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>% 45</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>	<p>% 70</p>	
<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 eğitimi ve nitelikli personelle hizmet vermek.</p>	<p>- Kütüphaneci kadrosunun standartlara uygun sayıda ve nitelikte istihdamı için politikalar oluşturmak</p> <p>- Çalışanların mesleki gelişimlerinin sağlanmasına yönelik</p>	<p>% 30</p>	<p>Personele yönelik eğitim çalışması kapsamında; Sağlık Bilimleri Kütüphane personeli, hizmet içi eğitim almıştır.</p> <p>Ulusal/Uluslararası eğitim faaliyetlerine</p>

		<p>olarak hizmet içi ve sürekli eğitim faaliyetlerine katılımlarını desteklemek</p> <p>- Mesleki eğitim almamış üniversite mezunu personele fırsatlar vererek, uzmanlık alanlarını kütüphane yararına kullanılmak üzere etkinleştirmek</p>		<p>2022 yılında 7 personel katılım sağlanmıştır.</p> <p>Mesleki eğitim almamış üniversite mezunu personel sayısı artırılmış hizmetçi eğitimlerle kütüphanenin çeşitli birimlerinde etkin bir şekilde hizmet vermesi sağlanmıştır.</p>
	<p>Hedef 3.2: Çalışanlar için görev tanımı ve yetki paylaşımının ilgili standartlara uyumunun sağlanması</p>	<p>- Çalışanlara yönelik hazırlanan iş tanımı ve hizmet süreçlerinin güncellenmesi, iş akış şemalarının hazırlanması ve hazırlanan şemalarının İç Kontrol Sistemine girilmesi.</p>	%85	<p>İş tanımı ve süreçleri güncellenmiştir.</p>
	<p>Hedef 3.3: Yönetimle çalışanlar arasında sağlıklı bir iletişim ortamı yaratmak ve çalışanların memnuniyet düzeylerini artırmak.</p>	<p>-Performans değerlendirme göstergelerinin belirlenerek çalışanların performans değerlendirmelerini yapmak.</p> <p>Personelin motivasyonunu arttırıcı faaliyetler düzenlenmesi.</p>	%85	<p>Birim istatistikleri, raporlar, düzenli olarak yapılan toplantılarda personele paylaşılmaktadır.</p> <p>Personele yönelik toplantılar yapılmıştır.</p>
<p>Amaç 4: Kullanıcıların gereksinim duyduğu basılı, elektronik ve görsel bilgi kaynaklarını, dengeli bir şekilde sağlayıp, sahip olma yerine erişim</p>	<p>Hedef 4.1: Basılı ve elektronik kaynakların sağlanmasına yönelik ölçütler oluşturmak ve etkin kullanımlarını sağlamak.</p>	<p>-Koleksiyon sayısından çok, niteliğe önem veren bir koleksiyon geliştirme politikası benimsemek ve üniversite yönetimi onayına sunmak.</p>	%100	<p>Basılı ve elektronik kaynakların sağlanması ve çıkartılmasında; nitelik, kullanım istatistikleri ve maliyet kriterleri benimsenmiştir.</p>

felsefesini benimseyen bir anlayışı hayata geçirmek.	Hedef 4.2: Kaynak paylaşımını artırmaya yönelik işbirliği 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.
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.	- 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	Sürekli	Başkanlık bütçesi, kütüphanelere orantılı bir şekilde dağıtılmıştır.
Amaç 6: Hizmet alanlarını ergonomik bir duruma getirmek.	Hedef 6.1: Mevcut bina ve hizmet alanlarından en verimli şekilde yararlanma yollarını aramak.	- 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	% 0	
	Hedef 6.2.: Bilgi kaynaklarının ergonomik koşullarda korunması, bakımı ve hizmete sunulması için gerekli önlemleri almak.	-Kütüphane depolama alanlarının kompakt raf sistemine geçerek kaynakları korumak ve yerden kazanmak. -Koleksiyonun dezenfekte edilmesi için kitap yıkama makinesi almak.	%0	Kitap dezenfektasyonu için resmi istekte bulunulmuştur.

		<p>-Binaların aydınlatma, havalandırma ve asansör sistemlerinin yenilenerek standartlara uygun hale getirilmesi</p> <p>- Kütüphanelerin daha temiz ve hijyenik ortama kavuşması için temizlik hizmetlerinin kalitesinin artırılması</p> <p>- Sağlık Bilimleri Kütüphanesi giriş/çıkışlarda denetim sağlayacak turnike sisteminin yenilenmesi</p>	%20	
<p>Amaç 7: Kütüphanenin varlık nedenini, ilgililere duyurmak ve tanıtmak için çağdaş iletişim yöntemlerinden yararlanmak.</p>	<p>Hedef 7.1: Kütüphane hizmet ve olanaklardan yararlanma düzeyinin en etkin seviyeye çıkartılması için faaliyetler geliştirmek</p>	<p>-Eğitim programlarında çevrimiçi konferans programlarından yararlanmak</p> <p>- Kütüphanelerde kültürel etkinlikler düzenlenmesi</p> <p>- Bilgilendirme ve duyuru hizmetleri geliştirmek (Öğretim görevlilerine özel yazılmış bilgilendirme mektup veya e-posta)</p> <p>-Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde akademik birimler ile işbirliğinin geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak</p>	%60	<p>Akademik kullanıcılarımıza kişisel olarak 719 adet duyuru yapılmıştır.</p>
<p>Amaç 8: Üniversitemizin bilimsel ve düşünsel üretimine katkı sağlayacak bilgi ve hizmetler geliştirmek.</p>	<p>Hedef 8.1: Kütüphanenin, üniversite performans değerlendirmelerinde ve bibliyometrik çalışmalarda etkin rol alması.</p>	<p>-Hacettepe Üniversitesi öğretim üye ve görevlilerinin ulusal ve uluslararası yayınlarını içeren yayın ve açık erişim sistemi oluşturulmasın da rol almak.</p> <p>-Performans ölçütlerini ve tekniklerini takip ederek üniversiteyi bilgilendirmek.</p> <p>-Üniversiteye özgü akademik yükselme</p>	%80	<p>HÜ araştırmacıları tarafından üretilen bilimsel açık erişimli yayınlar veri tabanlarından taranarak lisans uygunluğuna göre sisteme eklenmiştir.</p> <p>Çeşitli dizinlerde yer alan üniversitemiz</p>

		<p>kriterlerini ve uygulamalarını takip ederek, kütüphane hizmetlerine uyarlamak.</p> <p>- Üniversitemiz yayıncılığını takip etmek ve gelişiminde proaktif rol almak, yayınları arşivlemek.</p>		<p>yayınlari düzenli aralıklarla performans raporu olarak Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına ve Üniversitemiz tarafından istenilen Mali yıl Birim Faaliyet raporlarında sunulmaktadır.</p> <p>Akademik yükselme kriterlerine hakim olmak koleksiyon geliştirme, akademisyenlere yapılan tarama (atıf, etki faktörü, künye doğrulama vb.) hizmetlerine yön vermektedir.</p> <p>HÜ yayınlari web sayfası içerik yönetimi kütüphanemiz tarafından yapılmaktadır.</p>
	<p>Hedef 8.2: Hacettepe Üniversitesi adresli yayınlari bibliyografik denetimini sağlamak.</p>	<p>-Açık Erişim Sisteminde Hacettepe Üniversitesi adresli yayınlari bibliyografik künye bazında listelenmesini sağlamak</p> <p>- 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 bulunmaması
 - 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 Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	Dayanıklı Taşınırlar	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 Basınçlı Makineler ile Aletleri	ADET	5
253	03	01	Yıkama Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Aletleri	ADET	5
253	03	02	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	ADET	22
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 Taşınırlar	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	610
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	ADET	47
255	02	03	Tekstür ve Çoğaltma Makineleri	ADET	5
255	02	04	Haberleşme Cihazları	ADET	70
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	3.393

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	337.119
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

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-01/02/2023

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.