

HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ

2025 Mali Yılı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Birim Faaliyet Raporu



HACETTEPE
ÜNİVERSİTESİ

Ankara 2026

SUNUŞ

Hacettepe Üniversitesi'nde yürütölen eğitim, öğretim, araştırma ve topluma hizmet faaliyetlerini desteklemek amacıyla bilgi ve belge hizmetlerini çağdaş kütüphanecilik anlayışı doğrultusunda sürdüren Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 2025 Yılı Faaliyet Raporu; kurumsal misyon ve vizyonumuzun paylaşılması, yetki, görev ve sorumluluklarımızın ortaya konulması, hizmet süreçlerimizin şeffaf bir biçimde değerlendirilmesi ve gelecek dönemlere ışık tutacak bir yol haritasının oluşturulması amacıyla hazırlanmıştır.

Bu rapor kapsamında; Başkanlığımızın sahip olduğu mekânsal olanaklar, bilgi kaynakları, teknolojik altyapı, insan kaynağı ve sunulan hizmetler ayrıntılı biçimde ele alınmış; yıl boyunca gerçekleştirilen faaliyetler, yürütölen projeler, geliştirilen hizmet modelleri ve kullanıcı memnuniyetini artırmaya yönelik çalışmalar kapsamlı olarak değerlendirilmiştir. Ayrıca kütüphane hizmetlerinin niteliğini yükseltmeye yönelik olarak belirlenen stratejik hedefler, performans göstergeleri ve bu hedeflere ulaşma düzeyi analiz edilmiştir.

Faaliyet raporumuzda, kurumsal kapasitemizin mevcut durumu nesnel veriler ışığında incelenmiş; güçlü yönlerimizin yanı sıra geliştirilmesi gereken alanlara da yer verilerek sürdürülebilir bir gelişim anlayışı benimsenmiştir. Bu çerçevede, karşılaşılan sorunlara yönelik çözüm önerileri ile alınması gereken tedbirler ortaya konulmuş; hizmet kalitesinin artırılması, kaynakların etkin ve verimli kullanılması ve kullanıcı odaklı hizmet anlayışının güçlendirilmesi hedeflenmiştir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak, bilgiye erişimde eşitlik, açıklık, kalite ve süreklilik ilkeleri doğrultusunda, üniversitemizin akademik üretimine ve kurumsal gelişimine katkı sunmayı temel sorumluluğumuz olarak görmekteyiz. Bu anlayışla hazırlanan 2025 Yılı Faaliyet Raporumuzun, kurumsal hafızaya katkı sağlamasının yanı sıra, gelecek planlamalarına rehberlik etmesini temenni eder; raporun hazırlanmasında emeğı geçen tüm çalışma arkadaşlarımıza teşekkür ederim.

Dr. Mustafa KESKİN
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	5
A. Misyon ve Vizyon.....	5
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	6
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	9
1- Fiziksel Yapı.....	9
2- Teşkilat Yapısı.....	11
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	12
4- İnsan Kaynakları.....	22
5- Sunulan Hizmetler.....	32
6- Yönetim ve İç kontrol Sistemi.....	33
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	34
A. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	34
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	36
A. Mali Bilgiler.....	36
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	36
B. Performans Bilgileri.....	38
1- Birim Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	42
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	48
A. Üstün Yönler.....	48
B. Zayıf Yönler.....	48
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	49
EKLER.....	50

TABLolar

Tablo 1. Mevzuat Analizi	7
Tablo 2. Üniversitemiz Üst Yöneticisi Tarafından Yayınlanan Genelge ve Talimatlar	8
Tablo 3. Kütüphanelere Ait m ² 'ler ve Oturma Kapasiteleri	10
Tablo 4. Yazılım ve Bilgisayarlar	12
Tablo 5. Birimler Tarafından Kullanılan Yazılım Programları	13
Tablo 6. Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı	17
Tablo 7. Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri	18
Tablo 8. Basılı ve Görsel Koleksiyon	19
Tablo 9. Basılı Satın Alınan ve Bağış Kaynakların Dağılımı	20
Tablo 10. Kütüphanelere Göre Basılı Dergi Abonelikleri Dağılımı	20
Tablo 11. Kütüphanelere Üye Sayısı Dağılımı	21
Tablo 12. Danışma Hizmetlerinden Yararlanan Kişi Sayısı	21
Tablo 13. Toplam Personel Dağılımı	22
Tablo 14. Yönetici Personel Dağılımı	23
Tablo 15. Akademik Personelin Dağılımı	24
Tablo 16. Personelin Birim Dağılımı	25
Tablo 17. İdari Personel Dağılımı	26
Tablo 18. İdari Personelin Eğitim Durumu	27
Tablo 19. İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı	28
Tablo 20. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	29
Tablo 21. Engelli Personelin Engel Oranı - Engel Grubu - Eğitim Durumu	30
Tablo 22. Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı	31
Tablo 23. Yıllar İtibariyle Ön Mali Kontrole İlişkin Sonuçlar	33
Tablo 24. Birim Özel Bütçesi	37
Tablo 25. Ulusal ve Uluslararası Toplantılara Katılan Kişi Sayısı	38
Tablo 26. Yayınların İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı	39
Tablo 27. Q Endeksleri	40
Tablo 28. Atıf Oranları	40
Tablo 29. Yıllar itibari ile Atıf İndekslerde Yer Alan Hacettepe Üniversitesi Adresli Yayınlar	41
Tablo 30. İlk %10'luk Dilimde Atıf Alan Yayın Sayısı	41
Tablo 31. Birim Stratejik Planının Değerlendirilmesi	42

EKLER

Ek 1- Tesis, Makine ve Cihazlar	50
Ek 2- Demirbaşlar Listesi	50
Ek 3- Güvence Beyanları	51

I- GENEL BİLGİLER

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

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

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

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

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

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Hacettepe Üniversitesi'nde yürütülen eğitim, öğretim, araştırma ve topluma hizmet faaliyetlerinin ayrılmaz bir parçası olarak; bilgi ve belge hizmetlerini çağdaş kütüphanecilik anlayışı, yenilikçi teknolojiler ve kullanıcı odaklı yaklaşımlar doğrultusunda sürekli geliştirmek; öğretim elemanları, araştırmacılar, öğrenciler ve tüm paydaşların bilgi gereksinimlerini hızlı, doğru, güvenilir ve etkin biçimde karşılamak; bilgiye erişimde eşitliği, kaliteyi ve sürdürülebilirliği esas alarak üniversitenin akademik üretimine ve kurumsal gelişimine katkı sağlamaktır.

Vizyon

Ulusal ve uluslararası düzeyde saygın, yenilikçi, dijital dönüşümü başarıyla gerçekleştirmiş, kullanıcı memnuniyetini en üst düzeyde tutan, bilimsel üretimi destekleyen, açık bilim ve yaşam boyu öğrenme anlayışını benimsemiş, çağdaş bilgi hizmetlerini en üst düzeyde sunan öncü 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 dayanmaktadır.

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 amaç ve ilkeleri doğrultusunda, üniversitenin eğitim, öğretim, araştırma ve topluma hizmet faaliyetlerini desteklemek üzere, bilim dallarına ve bireylerin akademik, kültürel ve mesleki gelişimine yönelik her türlü basılı, elektronik ve görsel-ışitsel bilgi kaynağını temin etmek, bu kaynakları çağdaş kütüphanecilik ilke ve standartları ile uluslararası sınıflama ve kataloglama sistemlerine uygun biçimde düzenlemek, korumak ve sürekliliğini sağlamakla sorumludur.

Bu kapsamda Başkanlık; öğretim elemanları, araştırmacılar, öğrenciler ve diğer kullanıcıların bilgiye hızlı, doğru, güvenilir ve eşit biçimde erişimini temin etmek, bilgi okuryazarlığını geliştirmeye yönelik hizmet ve eğitim faaliyetlerini yürütmek, kullanıcı memnuniyetini artırmaya yönelik iyileştirme çalışmalarını planlamak ve uygulamakla yükümlüdür.

Yönetmelik ve Yönergeler

Tablo 1. Mevzuat Analizi

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	07.05.2025
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 10.06.2020 tarih ve 31151 Resmi Gazetede yayımlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.	03.03.2021
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, Hacettepe Üniversitesi'nin akademik ve idari yapılanması doğrultusunda, iki farklı yerleşkede, farklı disiplinlere hizmet veren kütüphaneleriyle toplam dört ayrı binada faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu kütüphaneler, üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla, kullanıcıların bilgiye erişimini kolaylaştıracak şekilde planlanmış ve hizmet vermektedir.

Üniversitemizin akademik kapasitesindeki sürekli artışa paralel olarak, bilgi kaynaklarının çeşitlenmesi ve kullanıcı sayısının her geçen yıl artması, mevcut fiziksel alanların kullanım yoğunluğunu önemli ölçüde artırmıştır. Bu durum, kütüphanelerimizin mekânsal kapasitesinin yetersiz kalmasına yol açmakta; özellikle yoğun dönemlerde hizmet kalitesini, kullanıcı konforunu ve personelin çalışma verimliliğini olumsuz yönde etkileyebilmektedir. Bu nedenle, mevcut alanların daha etkin kullanımı ile yeni mekânsal düzenleme ve genişletme çalışmalarına yönelik planlamaların yapılması önem arz etmektedir.

Kütüphanelerimizin toplam kapalı kullanım alanı 13.685 m² olup, aynı anda 2.122 kişiye hizmet verebilecek oturma kapasitesine sahiptir. Bu alanlar içerisinde okuma ve çalışma salonları, grup çalışma odaları, süreli yayın alanları, ödünç verme ve danışma birimleri ile personel çalışma alanları yer almaktadır. Kütüphaneler bazında fiziksel alan ve oturma kapasitesine ilişkin ayrıntılı dağılımlar aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 3. Kütüphanelere Ait m²'ler ve Oturma Kapasiteleri

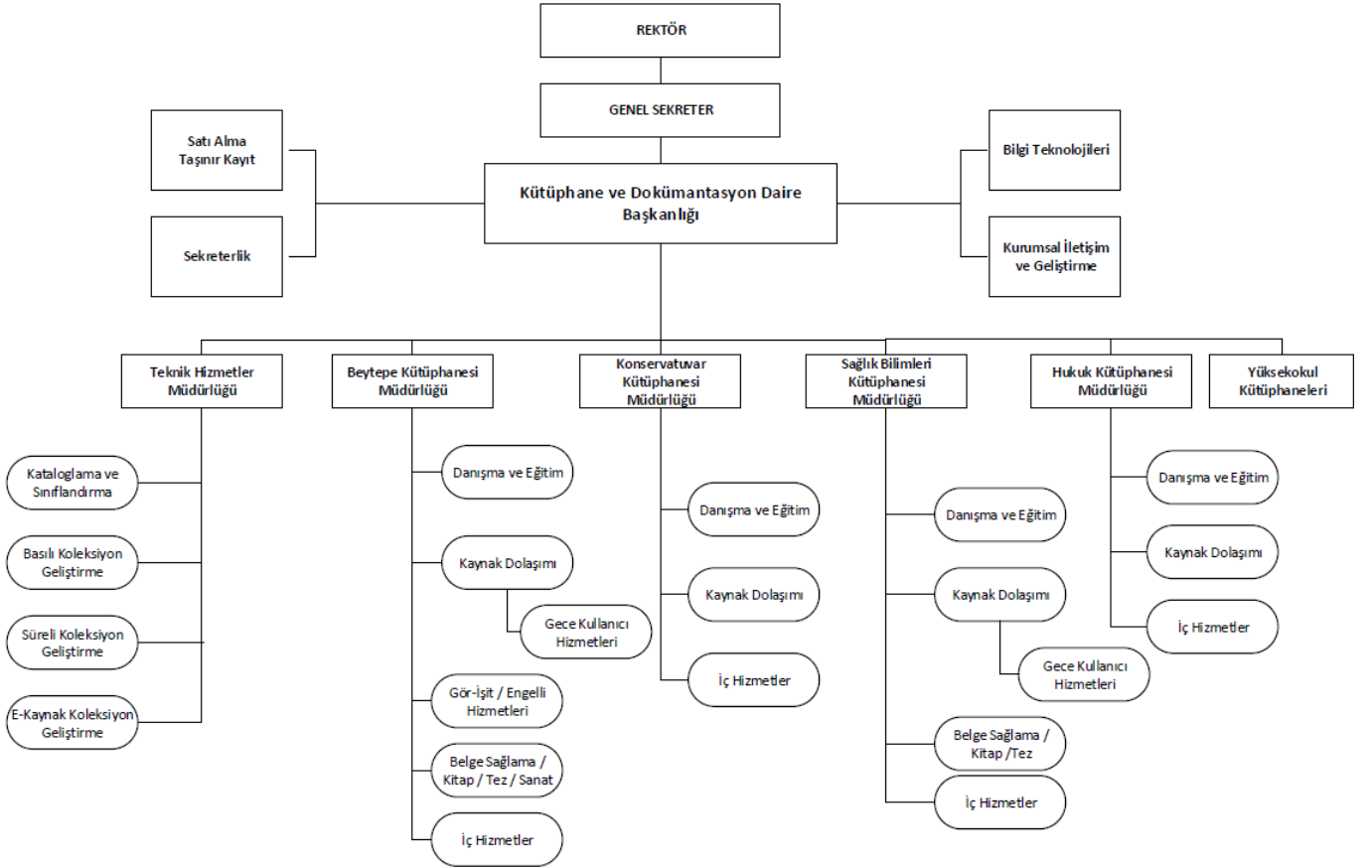
Kullanıcı Çalışma Alanları	Beytepe		Sağlık Bilimleri		Konservatuvar		Hukuk	
	2385 m ²		1256 m ²		201 m ²		757 m ²	
Kütüphane Kullanım Alanları	Beytepe		Sağlık Bilimleri		Konservatuvar		Hukuk	
	m ²	Oturma Kapasitesi (Kişi)	m ²	Oturma Kapasitesi (Kişi)	m ²	Oturma Kapasitesi (Kişi)	m ²	Oturma Kapasitesi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

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

2- Teşkilat Yapısı

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 Fakültesi Kütüphanesi ile Yüksekokul Kütüphaneleri bulunmaktadır.

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



Şekil 1. Organizasyon Şeması

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Bilişim Kaynakları

Tablo 4. Yazılım ve Bilgisayarlar

Cinsi	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı	Sağlık Amaçlı	İdari Amaçlı	Toplam
Yazılım Sayısı					12
Masaüstü Bilgisayar	135	0	0	61	196
Dizüstü Bilgisayar	0	0	0	29	29
Diğer Bilgisayarlar ve Sunucular	0	0	0	26	26

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

Tablo 5. Birimler Tarafından Kullanılan Yazılım Programları

Sayı	Kullanılan Yazılım Programları	Kullanıcı Birimler	Yazılımın Teknik Bilgileri ve Özellikleri	Üst Kategori*	Alt Kategori**	Temin Tipi***	Temin Yöntemi****
1	SirsiDynx Symphony (ILS / Kütüphane Otomasyonu)	Akademik/ Lisans/ Lisansüstü/ İdari Personel	Entegre kütüphane yönetimi (kataloglama, dolaşım, kullanıcı/ceza, kaynak talepleri, raporlama vb.); personel ve öğrenciler için tarayıcı tabanlı web arayüzü; özelleştirilebilir yapı sağlar.	Araştırma	Bilgi ve Kültürel Kaynaklar	Paket yazılım	Dışarıdan satın alma
2	Dspace Repository (HÜ Açık Erişim Sistemi / Kurumsal Arşiv)	Akademik/ Lisans/ Lisansüstü/ İdari Personel	Kurum üretimi akademik içerikleri (kitap, makale, tez, bildiri, rapor vb.) dijital ortamda depolar, yasal izin ve telif haklarına uygun şekilde açık erişimli olarak kullanıma açar, kurumsal arşiv/kurumsal görünürlük işlevi sağlar.	Araştırma	Bilgi ve Kültürel Kaynaklar	Kurum içi	Kurum içi geliştirme
3	ClassroomBookings (Oda Rezervasyonu)	Akademik/ Lisans/ Lisansüstü/ İdari Personel	Web tabanlı oda rezervasyonu sistemi, kullanıcıların kütüphanenin belirlediği kurallar doğrultusunda grup çalışma odalarını kullanmak için rezervasyon yapabildikleri açık kaynak kodlu yazılımdır.	Eğitim	Bilgi ve Kültürel Kaynaklar	Kurum içi	Kurum içi geliştirme
4	Joomla (Eğitim/Etkinlik Takvimi)	Akademik/ Lisans/ Lisansüstü/ İdari Personel	Kullanıcı eğitimlerinin tarih, içerik, biçim ve katılım koşullarının duyurulduğu ve eğitim için kayıt yapma imkanı sunan açık kaynak kodlu yazılımdır.	Eğitim	Bilgi ve Kültürel Kaynaklar	Kurum içi	Kurum içi geliştirme
5	Wordpress (Dijital Totem Ekran Yönetimi)	Akademik/ Lisans/ Lisansüstü/ İdari Personel	Web tabanlı İçerik Yönetimi; Medya kütüphanesi ile afiş görseli yükleme imkanı sağlayan duyuru panosu.	Eğitim	Bilgi ve Kültürel Kaynaklar	Kurum içi	Kurum içi geliştirme
6	EndNote	Akademik/ Lisansüstü	Referans kaynaklarını ve araştırma verilerini depolama, organize etme; metin içinde atıf ve otomatik kaynakça oluşturma; iş birliği/senkronizasyon gibi araştırma-yazım süreçlerini destekleyen referans yönetim sistemidir.	Araştırma	Bilgi ve Kültürel Kaynaklar	Paket yazılım	Dışarıdan satın alma
7	Mendeley	Akademik/ Lisans/ Lisansüstü	Referans kaynaklarını ve araştırma verilerini depolama, organize etme; metin içinde atıf ve otomatik kaynakça oluşturma; iş birliği/senkronizasyon gibi araştırma-yazım süreçlerini destekleyen referans yönetim sistemidir.	Araştırma	Bilgi ve Kültürel Kaynaklar	Paket yazılım	Dışarıdan satın alma
8	Turnitin	Akademik/ Lisansüstü	Öğrenci ödev ve tezlerinin kontrolünü sağlamak, intihalleri ve usulsüz alıntıları engellemek amacıyla benzerlik raporu üreten intihal kontrol programıdır.	Araştırma	Bilgi ve Kültürel Kaynaklar	Kurum dışı	Dışarıdan satın alma
9	iThenticate	Akademik/ Lisansüstü	Akademik yayınların kontrolünü sağlamak, intihalleri ve usulsüz alıntıları engellemek amacıyla benzerlik raporu üreten intihal kontrol programıdır.	Araştırma	Bilgi ve Kültürel Kaynaklar	Kurum dışı	Dışarıdan satın alma

Sayı	Kullanılan Yazılım Programları	Kullanıcı Birimler	Yazılımın Teknik Bilgileri ve Özellikleri	Üst Kategori*	Alt Kategori**	Temin Tipi***	Temin Yöntemi****
10	Turnike ve RFID Güvenlik Sistemleri	Akademik/ Lisans/ Lisansüstü/ İdari Personel	Turnike ve RFID Güvenlik Sistemleri ile geçişlerinin yetkilendirilmesi ve loglanması, geçiş raporları ve denetimi sağlayan sistemlerdir.	Yönetim	Bilgi Teknolojileri	Paket yazılım	Dışarıdan satın alma
11	Tawk.to (Canlı Destek)	Akademik/ Lisans/ Lisansüstü/ İdari Personel	Web sitesine gömülen canlı sohbet widget'ı ile ziyaretçilerle gerçek zamanlı yazışma; ziyaretçi izleme/raporlama; çoklu temsilci (unlimited agents) desteği; geçmiş kayıtların tutulması; (platformda) biletleme/knowledge base gibi ek bileşenler içeren açık kaynak kodlu yazılımdır.	Araştırma	Bilgi ve Kültürel Kaynaklar	Kurum dışı	Kurum dışı kullanım
12	HÜ Kütüphaneleri İç Kontrol Sistemi (MediaWiki)	Akademik/ Lisans/ Lisansüstü/ İdari Personel	Web tabanlı "kurumsal wiki" yapısı ile prosedür, talimat ve iş akışlarının birim bazında yayımlanması; kurumsal dokümantasyonun sürüm/geçmiş takibi; sayfa temelli arama ve içerik güncelleme imkânı sağlayan açık kaynak kodlu yazılımdır.	Yönetim	İç Kontrol Standartları	Kurum içi	Kurum içi geliştirme

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

* **Üst Kategori:** Yönetim, Eğitim, Araştırma, Topluma Katkı

** **Alt Kategori:** Lisans, Bilimsel Araştırma, Stratejik Yönetim, Kalite Güvencesi, Yönetimsel Kararlar, Bilgi Teknolojileri, Destek Hizmetleri, İnsan Kaynakları, Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat, Ön Lisan, Lisansüstü, Bilgi ve Kültürel Kaynaklar, Basın ve Halkla İlişkiler, Basın ve Halkla İlişkiler, Sağlık, Kültür ve Spor Faaliyetleri, İç Kontrol Standartları, Satınalma, Bütçe Uygulamaları

*** **Temin Tipi:** Kurum içi, Kurum dışı, Paket yazılım

**** **Temin Yöntemi:** Kurum içi geliştirme, Dışarıdan satınalma, Kurum dışı kullanım

3.2- Kütüphane

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

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

Beytepe Kütüphanesi

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

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

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

Genel okuma salonlarında bulunan bilgisayarlardan, kütüphane kataloğunu taramak ve e-kaynaklara erişmek mümkündür. Zemin kat ve 1. katta bulunan tarayıcılardan da ücretsiz olarak yararlanılabilir.

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

Sağlık Bilimleri Kütüphanesi

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

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

Ankara Devlet Konservatuvarı Kütüphanesi

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

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

Hukuk Fakültesi Kütüphanesi

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

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

3.2.1-Kütüphane Kaynakları

Tablo 6. Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı

Koleksiyon Türü	Koleksiyon Sayısı			Artış Oranı %	
	2023	2024	2025		
Basılı Kitap	221.016	225.380	227.101	0,76	
Nota	12.748	12.748	12.748	0	
Plak	1.453	1.453	1.453	0	
El Yazması	74	74	74	0	
Basılı Nadir Eser	101	101	101	0	
e-Kitap	Satın	136.529	140.637	144.930	3,05
	Abonelik	16.956	17.896	19.307	7,88
	EKUAL	42.683	43.748	38.485	-12,03
	Bağış	14.486	14.486	14.486	0
	Toplam	210.654	216.767	217.208	0,20
Dergi/e-dergi	Basılı (Abonelik)	47	43	45	4,65
	Ciltli	90.647	90.647	90.647	0
	VT içindeki e-dergiler	81.156	81.638	82.421	0,95
	Kurumsal e-abonelik	21	23	23	0
	Toplam	171.871	172.351	173.136	0,45
Tez	Basılı	18.923	18.923	18.923	0
	HUAES-Tez (Açık Erişim)	11.695	13.465	14.501	7,69
Görsel İşitsel Kaynak	DVD	3.848	3.848	3.848	0
	Görme Engelli Koleksiyonu	1.357	1.655	1.666	0,66
Veri Tabanı Sayısı	Satın	27	27	27	0
	Abonelik	37	37	44	18,91
	Bağış	1	1	1	0
	EKUAL	44	45	44	-2,22
	Toplam	109	110	116	5,45

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

3.2.2-Kütüphane Kullanım Verileri

Tablo 7. Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri

Genel Veriler		Beytepe			Sağlık Bilimleri			Konservatuvar			Hukuk Fakültesi			Toplam			
		2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	
Oturma Kapasitesi	Kişi	1.297	1.297	1.297	579	579	579	21	21	21	225	225	225	2.122	2.122	2.122	
Kullanıcı Çalışma Alanları	m ²	2.385	2.385	2.385	1.256	1.256	1.256	201	201	201	757	757	757	4.599	4.599	4.599	
Kütüphane Ziyaretçi Sayısı	Tekil Kişi Sayısı			25.684			9.416	*	*	*	*	*	*			35.100	
	Giriş Sayısı			427.796			192.567	400	350	300	13.130	19.187	15.893	13.530	19.537	636.556	
Kütüphaneden Yararlanan Kişi Sayısı		Kişi														1.874.663**	
Ödünç Verilen Kitap Sayısı	Akademik Personel	Adet	2.978	2.314	2.171	229	122	104	111	63	68	366	345	162	3.684	2.844	2.505
	Doktora Öğrencisi		2.714	2.360	1.573	138	172	65	46	21	29	177	216	200	3.075	2.769	1.867
	Yüksek Lisans		3.741	3.605	2.228	208	130	102	19	26	12	264	284	250	4.232	4.045	2.592
	Lisans		26.858	28.642	21.416	1.751	1.256	1.016	142	161	114	473	853	549	29.224	30.912	23.095
	İdari Personel		737	702	1.143	239	128	115	22	5	19	22	15	7	1.020	850	1.284
	Diğer		0	351	329	222	264	166	5	0	0	15	4	2	242	619	497
	Toplam		37.028	37.974	28.860	2.787	2.072	1.568	345	276	242	1.317	1.717	1.170	41.477	42.039	31.840
Ödünç Verilen DVD Sayısı	Adet	9	1	3	0	0	0	3	1	0	0	0	0	12	2	3	
Ödünç Kaynak Alan Kişi Sayısı	Kişi			5.236			478			34			246			5.994	
Seminer Odasını Kullanan Kişi Sayısı	Kişi	587	103	45	0	230	160	0	0	0	0	0	0	587	333	205	
Web Görüntülenme Sayısı	Adet	920.678	965.275	893.192										920.678	965.275	893.192	
Elektronik Kaynaklardan İndirilen Tam Metin Makale Sayısı	Adet															1.831.900	
H.Ü.'ye Gönderilen Yayın Sayısı	Makale	Adet	178	200	142	36	191	270	1	1	0	36	7	9	251	399	421
	Kitap (Ödünç)	Adet	7	23	22	1	2	0	3	0	0	3	1	17	14	26	39
H.Ü.'den Gönderilen Yayın Sayısı	Makale	Adet	57	156	163	234	290	579	0	1	0	8	11	8	299	458	750
	Kitap (Ödünç)	Adet	52	39	33	4	3	3	0	1	0	12	29	26	68	72	62

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

*Konservatuvar ve Hukuk Fakültesi Kütüphanelerinde tekil ziyaretçi sayısı, turnike geçiş sistemi olmadığı için alınamamaktadır.

**Kütüphaneden Yararlanan Kişi Sayısına; Kütüphaneyi ziyaret eden tekil kişi sayısı, ödünç kaynak alan kişi sayısı, elektronik kaynaklardan indirilen tam metin makale sayısı, seminer odasını kullanan ve eğitim hizmetlerinden yararlanan kişi sayıları dahil edilmiştir.

3.2.3-Basılı ve Görsel Koleksiyon

Tablo 8. Basılı ve Görsel Koleksiyon

Kütüphane		Beytepe			Sağlık Bilimleri			Ankara Devlet Konservatuvarı			Hukuk Fakültesi			Toplam		
Yıl		2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025
Basılı Kitap Sayısı		171.806	174.861	176.771	30.451	60.672	30.062	9.299	9.299	9.299	9.460	10.548	10.969	221.016	225.380	227.101
Sürelili Yayın	Basılı Dergi Aboneliği	31	27	29	8	8	8	2	2	2	6	6	6	47	43	45
	Ciltli Dergi	36.385	36.385	36.385	54.023	54.023	54.023	143	143	143	96	96	96	90.647	90.647	90.647
Tez		10.593	10.593	10.593	8.330	8.330	8.330	0	0	0	0	0	0	18.923	18.923	18.923
Nota		0	0	0	0	0	0	12.748	12.748	12.748	0	0	0	12.748	12.748	12.748
DVD		3.717	3.717	3.717	0	0	0	131	131	131	0	0	0	3.848	3.848	3.848
Plak vb.		0	0	0	0	0	0	1.453	1.453	1.453	0	0	0	1.453	1.453	1.453
El Yazması		0	0	0	0	0	0	74	74	74	0	0	0	74	74	74
Basılı Nadir Eser		0	0	0	0	0	0	101	101	101	0	0	0	101	101	101

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

Tablo 9. Basılı Satın Alınan ve Bağış Kaynakların Dağılımı

Kütüphane Adı	Kaynak Türü	Kitap		
		2023	2024	2025
Beytepe	Bağış	1.732	1.621	1.594
	Satın	0	1.501	372
	Toplam	1.732	3.122	1.966
Sağlık Bilimleri	Bağış	46	161	77
	Satın	0	60	37
	Toplam	46	221	114
Konservatuvar	Bağış	0	0	0
	Satın	0	0	0
	Toplam	0	0	0
Hukuk Fakültesi	Bağış	282	656	408
	Satın	0	365	16
	Toplam	282	1.021	424
Kütüphaneler Genel Toplam	Bağış	2.060	2.438	2.079
	Satın	0	1.926	425
	Toplam	2.060	4.364	2.504

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

Tablo 10. Kütüphanelere Göre Basılı Dergi Abonelikleri Dağılımı

Kütüphane	Beytepe			Sağlık Bilimleri			Konservatuvar			Hukuk Fakültesi			Toplam		
	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025
Abonelik (Yerli)	31	27	29	8	8	8	2	2	2	6	6	6	47	43	45
Bağış	24	23	16	16	15	15	0	0	0	2	3	3	42	41	34
Toplam	55	50	45	24	23	23	2	2	2	8	9	9	89	84	79

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

Tablo 11. Kütüphanelere Üye Sayısı Dağılımı

Unvan	Beytepe			Sağlık Bilimleri			Konservatuvar			Hukuk Fakültesi			Genel Toplam		
	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025
Akademik Personel	2.712	2.809	2.797	1.243	1.276	1.334	46	51	58	10	18	29	4.011	4.154	4.218
Öğrenci	37.025	39.899	42.664	6.992	7.534	8.229	294	322	351	199	181	411	44.510	47.936	51.655
İdari Personel	663	683	762	275	285	321	4	0	1	1	3	5	943	971	1.089
Diğerleri	361	370	1.021	43	46	51	3	0	0	2	3	4	409	419	1.076
Toplam	40.761	43.761	47.244	8.553	9.141	9.935	347	373	410	212	205	449	49.873	53.480	58.038

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

Tablo 12. Danışma Hizmetlerinden Yararlanan Kişi Sayısı

Kütüphane Adı	Beytepe			Sağlık Bilimleri			Konservatuvar			Hukuk Fakültesi			Toplam			
	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	
Danışma Hizmetleri	Tarama Hizmetleri/ Yazarlar İçin	65	170	11	5.299	1565	2942	0	0	0	0	0	0	5.364	1.735	2.953
	Genel Danışma Hizmetleri	454	625	470	838	393	213	0	0	0	0	0	0	1.292	1.018	683
	İntihal Kontrol Programları	851	673	748	0	171	106	0	0	0	0	0	0	851	844	854
	Toplam	1.370	1.468	1.229	6.137	2.129	3.261	0	0	0	0	0	0	7.507	3.597	4.490
Eğitim Hizmetleri	Kullanıcı Oryantasyon Programı	391	422	91	1.130	1248	1120	0	0	0	0	0	0	1.521	1.670	1.211
	Kullanıcı Eğitim Programı	101	217	181	290	101	72	0	0	0	0	0	0	391	318	253
	Toplam	492	639	272	1.420	1349	1192	0	0	0	0	0	0	1.912	1.988	1.464

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

4- İnsan Kaynakları

Tablo13. Toplam Personel Dağılımı

Kadro			Personel Sayısı									Dağılım Oranı %
			2023			2024			2025			
			Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	
Kadrolu Personel 4/A	Akademik Personel	Sayı	6	1	7	5	1	6	4	0	4	4,82
		Dağılım %	6,31	1,05	7,37	5,55	1,11	6,66				
	İdari Personel	Sayı	29	57	86	24	56	80	24	51	75	90,36
		Dağılım %	30,52	60,00	90,53	26,66	65,11	88,90				
	Toplam		35	58	93	29	57	86	28	51	79	95,18
Sözleşmeli Personel 4/B	Sözleşmeli Akademik Personel	Sayı										4,82
		Dağılım %										
	Sözleşmeli Personel	Sayı	1	1	2	1	3	4	1	3	4	4,82
		Dağılım %	1,05	1,05	2,10	1,11	3,33	4,44				
	Toplam		1	1	2	1	3	4	1	3	4	4,82
Geçici İşçiler	Geçici İşçi	Sayı										
		Dağılım %										
	Toplam											
Sürekli İşçiler 4/D	Güvenlik Hizmetleri	Sayı										
		Dağılım %										
	Temizlik Hizmetleri	Sayı										
		Dağılım %										
	Bilişim Hizmetleri	Sayı										
		Dağılım %										
	Aşçılık ve Bulaşıkçılık Hizmetleri	Sayı										
		Dağılım %										
	Diğer Hizmetler	Sayı										
		Dağılım %										
	Toplam											
	Genel Toplam	Sayı	36	59	95	30	60	90	29	54	83	100
Dağılım %		37,89	62,10	100	33,33	66,67	100	34,94	65,06	100		

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

Tablo 14. Yönetici Personel Dağılımı

Yönetici Kadrosu	2023			2024			2025			Dağılım Oranı (%)
	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	
Rektör										
Rektör Yardımcısı										
Genel Sekreter										
Genel Sekreter Yardımcısı										
Dekan										
Dekan Yardımcısı										
Enstitü Müdürü										
Enstitü Müdür Yardımcısı										
Yüksekokul Müdürü										
Yüksekokul Müdür Yardımcısı										
Hastaneler Başhekimi										
Hastane Başhekimi										
Hastane Başhekimi Yard.										
Döner Sermaye İşletme Müd.										
Daire Başkanı	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1,11
Hukuk Müşaviri										
Hastaneler Başmüdürü										
Fakülte Sekreteri										
Enstitü Sekreteri										
Yüksekokul Sekreteri										
Yurt Müdürü	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1,11
Hastane Müdürü										
Şube Müdürü										
Hastane Müdür Yardımcısı										
Yurt Müdür Yardımcısı										
Şef										
Toplam	2	0	2	1	1	2	1	1	2	2,22

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

4.1- Akademik Personel

Tablo 15. Akademik Personelin Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Yıllara Göre Akademik Personel Sayıları									Bir önceki Yıla Göre Artış Oranı%	Personel Dağılım Oranı	
	2023			2024			2025					
	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam			
Kadrolu Akademik Personel	Öğretim Üyesi	Profesör										
		Doçent										
		Dr. Öğr. Üyesi										
	Araştırma Görevlisi											
	Öğretim Görevlisi	6	1	7	5	1	6	4	0	4	-33,33	100
	Toplam	6	1	7	5	1	6	4	0	4	-33,33	100
Sözleşmeli Akademik Personel	Öğretim Üyesi	Profesör										
		Doçent										
		Dr. Öğr. Üyesi										
	Araştırma Görevlisi											
	Öğretim Görevlisi											
	Sanatçı Öğr. Elemanı											
	Sanat Uygulamacısı											
	Sahne Uygulamacısı											
	Toplam											
Genel Toplam	6	1	7	5	1	6	4	0	4	-33,33	100	

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

Tablo 4. Personelin Birim Dağılımı

Birim	Akademik Personel										İdari Personel														TOPLAM		GENEL TOPLAM										
	Profesör		Doçent		Doktor Öğretim Üyesi		Araştırma Görevlisi		Öğretim Görevlisi		Toplam	GİHS		THS		SHS		EOHS		AHS		DHS		YHS		4 / B		4 / C		4/D		Toplam	TOPLAM				
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın		Erkek	Kadın	Erkek	Kadın			Erkek			
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı												13	37	10	6					4	0					1	8	1	3					83	29	54	83
Toplam												13	37	10	6					4	0					1	8	1	3			83	29	54	83		

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

4.2- İdari Personel

Tablo 17. İdari Personel Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Kadro						Toplam			Artış Oranı (%)	Dağılım Oranı (%)
	2023		2024		2025		2023	2024	2025		
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek					
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	17	43	13	41	13	37	60	54	50	-7,41	60,24
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Teknik Hizmetler Sınıfı	10	8	10	7	10	6	18	17	16	-5,88	19,28
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	6	1	5	1	4	0	7	6	4	-33,33	4,82
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3	7	2	11	2	11	10	13	13	0,00	15,66
Toplam	36	59	30	60	29	54	95	90	83	-7,78	100

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

4.2.1- İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 18. İdari Personelin Eğitim Durumu

Kadro		İlköğretim		Lise		Ön Lisans		Lisans		Y.Lisans ve Dokt.		Toplam		Kadro Dağılım Oranı (%)
		Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Erkek/Kadın Oranı (%)	
Genel İdari Hiz. Sınıfı	Erkek			6	16,22	6	16,22	19	51,35	6	16,22	37	74,00	60,24
	Kadın			1	7,69	1	7,69	5	38,46	6	46,15	13	26,00	
	Toplam			7	14,00	7	14,00	24	48,00	12	24,00	50	100,00	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek													
	Kadın													
	Toplam													
Teknik Hizmetler Sınıfı	Erkek					2	33,33	4	66,67	0	0,00	6	37,50	19,28
	Kadın					0	0,00	8	80,00	2	20,00	10	62,50	
	Toplam					2	12,50	12	75,00	2	12,50	16	100,00	
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	Erkek							0	0,00	0	0,00	0	0,00	4,82
	Kadın							1	25,00	3	75,00	4	100,00	
	Toplam							1	25,00	3	75,00	4	100,00	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek													
	Kadın													
	Toplam													
Din Hizmetleri Sınıfı	Erkek													
	Kadın													
	Toplam													
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Erkek	4	36,36	6	54,55	1	9,09					11	84,62	15,66
	Kadın	0	0,00	2	100,00	0	0,00					2	15,38	
	Toplam	4	30,77	8	61,54	1	7,69					13	100,00	
Toplam	Erkek	4	7,41	12	22,22	9	16,67	23	42,59	6	11,11	54	65,06	100,00
	Kadın	0	0,00	3	10,34	1	3,45	14	48,28	11	37,93	29	34,94	
	Toplam	4	4,82	15	18,07	10	12,05	37	44,58	17	20,48	83	100,00	
Kadro Dağılım Oranı %		4,82		18,07		12,05		44,58		20,48		100,00		

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

4.2.2 İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 19. İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Kadro		5 Yıl ve Altı		6-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-25 Yıl		26-30 Yıl		31-35 Yıl		36-40 Yıl		41-45 Yıl		46 Yıl ve Üzeri		Toplam	
		Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Erkek			4	10,81	6	16,22	5	13,51	9	24,32	10	27,03	2	5,41	1	2,70					37	44,58
	Kadın			1	7,69	2	15,38	2	15,38	1	7,69	5	38,46	1	7,69	1	7,69					13	15,66
	Toplam			4	8,00	8	16,00	7	14,00	10	20,00	15	30,00	3	6,00	2	4,00					50	60,24
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek																						
	Kadın																						
	Toplam																						
Teknik Hizmetler Sınıfı	Erkek			0	0,00	3	50,00	0	0,00	0	0,00	1	16,67			2	33,33					6	7,23
	Kadın			1	10,00	3	30,00	5	50,00	1	10,00	0	0,00			0	0,00					10	12,05
	Toplam			1	6,25	6	37,50	5	31,25	1	6,25	1	6,25			2	12,50					16	19,28
Eğitim ve Öğretim Hizmetler Sınıfı	Erkek					0	0,00	0	0,00	0	0,00			0	0,00							0	0,00
	Kadın					1	25,00	1	25,00	1	25,00			1	25,00							4	4,82
	Toplam					1	25,00	1	25,00	1	25,00			1	25,00							4	4,82
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek																						
	Kadın																						
	Toplam																						
Din Hizmetleri Sınıfı	Erkek																						
	Kadın																						
	Toplam																						
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Erkek	6	54,55	2	18,18					1	9,09	1	9,09	1	9,09							11	13,25
	Kadın	1	50,00	1	50,00					0	0,00	0	0,00	0	0,00							2	2,41
	Toplam	7	53,85	3	23,08					1	7,69	1	7,69	1	7,69							13	15,66
Toplam	Erkek	6	11,11	6	11,11	9	16,67	5	9,26	10	18,52	12	22,22	3	5,56	3	5,56					54	65,06
	Kadın	1	3,45	3	10,34	6	20,69	8	27,59	3	10,34	5	17,24	2	6,90	1	3,45					29	34,94
	Toplam	7	8,43	9	10,84	15	18,07	13	15,66	13	15,66	17	20,50	5	6,02	4	4,82					83	100,00
Hizmet Süresi Dağılım Oranı %		8,43		10,84		18,07		15,66		15,66		20,50		6,02		4,82						100,00	

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

4.2.3- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Kadro		25 Yaş ve Altı		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-45 Yaş		46-50 Yaş		51-55 Yaş		56 Yaş ve Üstü		Toplam	
		Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Erkek			1	2,70	3	8,11	4	10,81	4	10,81	4	10,81	10	27,03	11	29,73	37	44,58
	Kadın			0	0,00	0	0,00	3	23,08	3	23,08	6	46,15	0	0,00	1	7,69	13	15,66
	Toplam			1	2,00	3	6,00	7	14,00	7	14,00	10	20,00	10	20,00	12	24,00	50	60,24
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek																		
	Kadın																		
	Toplam																		
Teknik Hizmetler Sınıfı	Erkek							1	16,67	2	33,33	0	0,00	2	33,00	1	16,67	6	7,23
	Kadın							6	60,00	3	30,00	1	10,00	0	0,00	0	0,00	10	12,05
	Toplam							7	43,75	5	31,25	1	6,25	2	12,50	1	6,25	16	19,28
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	Erkek							0	0,00			0	0,00			0	0,00	0	0,00
	Kadın							2	50,00			1	25,00			1	25,00	4	4,82
	Toplam							2	50,00			1	25,00			1	25,00	4	4,82
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek																		
	Kadın																		
	Toplam																		
Din Hizmetleri Sınıfı	Erkek																		
	Kadın																		
	Toplam																		
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Erkek	4	36,36	1	9,09	1	9,09			1	9,09	1	9,09	2	18,18	1	9,09	11	13,25
	Kadın	0	0,00	0	0,00	1	50,00			0	0,00	1	50,00	0	0,00	0	0,00	2	2,41
	Toplam	4	30,77	1	7,69	2	15,38			1	7,69	2	15,38	2	15,38	1	7,69	13	15,66
Toplam	Erkek	4	7,41	2	3,70	4	7,41	5	9,26	7	12,96	5	9,26	14	25,93	13	24,07	54	65,06
	Kadın	0	0,00	0	0,00	1	3,45	11	37,93	6	20,69	9	31,03	0	0,00	2	6,90	29	34,94
	Toplam	4	4,82	2	2,41	5	6,02	16	19,28	13	15,66	14	16,87	14	16,87	15	18,07	83	100,00
Personel Yaş Dağılım Oranı %		4,82		2,41		6,02		19,28		15,66		16,87		16,87		18,07		100,00	

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

4.2.4- Engelli İdari Personel

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

Kriterler		2023			2024			2025			Artış Oranı (%)	Dağılım (%)
		Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam		
Engel Oranı	40-60	1	3	4	0	3	3	0	3	3	0,00	50,00
	61-80	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0,00	16,67
	81-100	0	2	2	0	3	3	0	2	2	-33,33	33,33
	Toplam	1	5	6	0	7	7	0	6	6	-14,29	100,00
Engel Grubu	Görme	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0,00	16,67
	Konuşma-İşitme	0	1	1	0	1	1	0	0	0	-100,00	100,00
	Ortopedik	0	2	2	0	2	2	0	2	2	0,00	33,33
	Zihinsel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
	İşitme	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
	Diğer	1	2	3	0	3	3	0	3	3	0,00	50,00
	Toplam	1	5	6	0	7	7	0	6	6	-14,29	100,00
Eğitim Durumu	İlköğretim	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
	Lise ve Dengi	0	1	1	0	1	1	0	0	0	-100,00	0,00
	Ön Lisans	1	1	2	0	2	2	0	2	2	0,00	33,33
	Lisans	0	2	2	0	3	3	0	3	3	0,00	50,00
	Lisans Üstü	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0,00	16,67
	Toplam	1	5	6	0	7	7	0	6	6	-14,29	100,00

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

Tablo 22. Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Unvanı	2023			2024			2025			Artış Oranı (%)	Dağılım Oranı (%)
		Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam		
Genel İdari Hizmetler	Enstitü Sekreteri											
	Yükseköğretim Sekreteri											
	Şef											
	Memur	1	0	1								
	Bilgisayar İşletmeni	0	4	4		5	5	0	5	5	0,00	83,33
	Toplam	1	4	5		5	5	0	5	5	0,00	83,33
Teknik Hizmetler	Tekniker											
	Teknisyen		1	1		1	1				-100,00	0,00
	Toplam		1	1		1	1				-100,00	0,00
Sağlık Hizmetleri	Psikolog											
	Fizyoterapist											
	Sağlık Teknikeri											
	Sağlık Teknisyeni											
	Toplam											
Yardımcı Hizmetler	Teknisyen Yardımcısı											
	Hizmetli					1	1	0	1	1	0,00	16,67
	Hastabakıcı											
	Toplam					1	1				0,00	16,67
Genel Toplam		1	5	6		7	7	0	6	6		-,14,29

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

5- Sunulan Hizmetler

5.1. Danışma ve Eğitim Hizmeti

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

5.2. Koleksiyon Geliştirme Hizmeti

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

5.3. Ödünç Verme Hizmeti

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

5.4. Açık Erişim Hizmeti

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

5.5. Belge Sağlama Hizmeti

HÜ 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.) erişimin sağlanması.

5.6. Engelli Hizmetleri

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

5.7. Kataloqlama ve Sınıflama Hizmeti

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

6- Yönetim ve İç kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

Tablo 23. Yıllar İtibariyle Ön Mali Kontrole İlişkin Sonuçlar

Açıklamalar	Yıl	Ödeme Emri Belgesi (Yazısız)	Yazılı Uygun Görüş Sorulan	Genel Toplam	Artış Oranı
Ön Mali Kontrole Gönderilen Dosya	2023	46		46	
	2024	51		51	
	2025	59		59	
Uygun Görüş Verilen	2023	43		43	
	2024	45		45	
	2025	59		59	
Uygun Görüş Verilmeyen	2023	3		3	
	2024	6		6	
	2025	0		0	

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Amaç 1
STRATEJİK AMAÇ 1. Kullanıcıların bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlayacak kullanıcı odaklı hizmetler geliştirmek.
Hedef 1.1: Kullanıcıların zaman ve mekan engeli olmaksızın bilgi kaynaklarından ve hizmetlerinden daha hızlı/ etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlamak.
Hedef 1.2: Kütüphane olanaklarından yeterince yararlanamayan kullanıcılarımıza sunulan hizmeti artırmak.
Amaç 2
STRATEJİK AMAÇ 2. Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, ileri araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi olmak.
Hedef 2.1: Kütüphane hizmetlerinde kullanılan sistemlerin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak
Hedef 2.2: Kütüphanelerde Üniversitedeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek teknolojik olanakları sağlamak.
Amaç 3
STRATEJİK AMAÇ 3. Nitelik ve nicelik açılarından yeterli, Hacettepe Üniversitesi'nin mensubu olmaktan gurur duyan insan gücüne sahip olmak.
Hedef 3.1: İnsan kaynakları politikası oluşturmak ve kullanıcılara 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 iş birliği faaliyetlerini geliştirmek ve teknolojik olanakları kullanarak hızlı, verimli hizmetler vermek.

Amaç 5

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

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

Amaç 6

STRATEJİK AMAÇ 6. Hizmet alanlarını ergonomik bir duruma getirmek.

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

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

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

Amaç 7

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

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

Amaç 8

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

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

Hedef 8.2: Hacettepe Üniversitesi adresli yayınların bibliyografik denetimini sağlamak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına ait 2025 mali yılı bütçe uygulama sonuçları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 24. Birim Özel Bütçesi

Bütçe Tertibi		Yıllar	K.B.Ö.	Eklene	Düşülen	Yıl Sonu Bütçe Öd.	Harcama	Kalan	Harcama/YSB %	Harcama/KBÖ %	KBÖ /Toplam %
			a	b	c	d	e	f	(e/d)	(e/a)	(a/d)
01	Personel Giderleri	2023	20.725.000,00	0,00	0,00	609.947,09	20.115.052,91	609.947,09	0,97	0,97	1,00
		2024	64.905.000,00	2.200.000,00	25.670.000,00	0	41.431.311,07	0,00	1,00	0,64	1,57
		2025	81.380.000,00	5.851.000,00	38.195.421,00	0	49.035.578,55	0,00	1,00	0,60	1,66
02	Sos.Güv. Kur.Dev. Pri.Gid.	2023	1.402.000,00	1.875.650,00	0,00	4,19	3.277.645,81	4,19	1,00	2,34	0,43
		2024	2.652.000,00	3.276.100,00	233.000,00	0	5.664.733,79	0,00	0,99	2,14	0,47
		2025	3.393.000,00	4.168.000,00	0,00	0	6.663.048,19	0,00	0,88	1,96	0,45
03	Mal ve Hiz. Alım Gid.	2023	164.000,00	306.500,00	13.000,00	2793,67	454.706,33	2.793,67	0,99	2,77	0,36
		2024	371.000,00	475.000,00	0,00	0	764.819,53	0,00	0,90	2,06	0,44
		2025	789.000,00	-	-	0	634.487,51	0,00	0,80	0,80	1,00
05	Cari Transferler	2023	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		2024	-	-	-	--	-	-	-	-	-
		2025	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-06	Sermaye Giderleri	2023	18.000.000,00	0,00	464.000,00	113855,20	17.422.144,80	113.855,20	0,99	0,97	1,03
		2024	30.000.000,00	5.000.000,00	3.500.400,00	0	28.715.489,01	0,00	0,91	0,96	0,95
		2025	50.000.000,00	0,00	598.508,00	0	48.702.980,19	0,00	0,99	0,97	1,01
TOPLAM		2023	40.291.000,00	2.182.150,00	477.000,00	726600,15	41.269.549,85	726.600,15	0,98	1,02	0,96
		2024	97.928.000,00	10.951.100,00	29.403.400,00	0	76.576.353,40	0,00	0,96	0,78	1,23
		2025	135.562.000,00	10.019.000,00	38.793.929,00	0	105.036.094,44	0,00	0,98	0,77	1,27

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

B. Performans Bilgileri

1. Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

Tablo 25. Ulusal ve Uluslararası Toplantılara Katılan Kişi Sayısı

Faaliyet Türü	Fakülte			Enstitü			Yüksekökol			Meslek Y. Okulu			İdari Birimler			Toplam		
	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025
Konferans/Seminer/Panel/ Açık Oturum/Söyleşi																		
Uluslararası Çalıştay															3			3
Ulusal Çalıştay																		
Uluslararası Sempozyum/Kongre																		
Ulusal Sempozyum/Kongre																		
Bilimsel Toplantı/Toplantı																		
Eğitim Semineri /Diğer Seminerler																		
Sergi (Ulusal)																		
Sergi (Uluslararası)																		
Kariyer Günleri																		
Uluslararası Ziyaret/Teknik Gezi															2			2
Konser																		
Tiyatro																		
Diğer																		
Toplam															5			5

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 31/12/2025 tarihli verisidir.

4- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 26. Yayınların İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı

Birimler	SCI-EXPANDED	SSCI	AHCI	Toplam	Net Toplam (H.Ü. Adresli İlk Yazara Göre)	Öğretim Üyesi Başına Düşen Yayın Sayısı	
						Formül	Oran
Diş Hekimliği Fakültesi	63	1	0	64	59	64/78	0,82
Eczacılık Fakültesi	185	5	0	190	144	190/85	2,24
Edebiyat Fakültesi	25	44	18	87	63	87/182	0,48
Eğitim Fakültesi	8	95	7	110	90	110/150	0,73
Fen Fakültesi	299	8	0	307	234	307/180	1,71
Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Fakültesi	121	24	0	145	108	145/54	2,69
Güzel Sanatlar Fakültesi	2	0	0	2	2	2/59	0,03
Hemşirelik Fakültesi	68	64	2	134	78	134/36	3,72
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	18	50	1	69	58	69/127	0,54
İletişim Fakültesi	1	5	1	7	5	7/12	0,58
Mimarlık Fakültesi	3	1	1	5	4	5/5	1,00
Mühendislik Fakültesi	310	5	1	316	308	316/227	1,39
Sağlık Bilimleri Fakültesi	146	66	1	213	160	213/59	3,61
Spor Bilimleri Fakültesi	16	9	0	25	22	25/24	1,04
Tıp Fakültesi	1137	68	1	1206	1025	1206/522	2,31
Fakülteler Toplamı	2402	445	33	2880	2360	2880/1800	1,60
Meslek Yüksekokulları	38	6	1	45	36	45/23	1,96
Enstitüler Toplamı	308	45	3	356	282	359/93	3,83
Uygulama ve Araştırma Merkezleri Toplamı	6	2	1	9	4	-	-
Yüksekokullar Toplamı	0	3	0	3	1	3/1	3,00
Diğer	1	0	0	1	0	-	-
Genel Toplam	2755	501	38	3294	2683	3294/1917	1,72

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 07/01/2026 tarihli verisidir.

-Öğretim üye sayıları HÜ Personel Daire Başkanlığından 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. Örneğin, Diş Hekimliği Fakültesi yayınlarının 1'i hem SCI-EXPANDED'da hem de SSCI'da indekslenmektedir.

Not: İncelenen toplam 2704 yayının içerisinde Hacettepe Üniversitesi'ne ait olmayan ve fakülte/bölüm bilgisi verilmeyen 21 yayının tespit edilmiştir. Hacettepe Üniversitesi adresli 2025 yılına ait derleme ve makale sayısı toplamı **2704-21= 2683'tür.**

Tablo 27. Q Endeksleri

Kategori	2024
Q1'de Yayınlanan Yayın Sayısı	936
Q2'de Yayınlanan Yayın Sayısı	732
Q3'de Yayınlanan Yayın Sayısı	517
Q4'te Yayınlanan Yayın Sayısı	162

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 07/01/2026 tarihli verisidir.

Not: ESCI dahil edilmemiştir.

Not: InCites Aralık 2025 verileri henüz indekslenmemiştir. InCites veri kümesi 10 Aralık 2025'te güncellendi. 25 Kasım 2025'e kadar dizine alınan Web of Science içeriğini içerir.

Kaynak: InCites

Tablo 28. Atıf Oranları

Tarama Sistemi	Derleme/Makale			Uluslararası İş Birlikli Derleme/Makale	
	Sayısı	Bilimsel Yayın Puanı	İlgili yılda H.Ü. yayınlarına toplam atıf sayısı	Sayısı	Uluslararası iş birlikli yayınların bilimsel yayın puanı
Incites	2363	3,48	8071	771	5,19

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 07/01/2026 tarihli verisidir.

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

-Etki değeri belli olmayan yayın sayısı, tüm yayın sayısının içerisinde düşülmektedir.

Not 1: InCites Aralık 2025 verileri henüz indekslenmemiştir. InCites veri kümesi 10 Aralık 2025'te güncellendi. 25 Kasım 2025'e kadar dizine alınan Web of Science içeriğini içerir.

Not 2: ESCI dahil edilmemiştir.

Yayın Yılı: 2024

Kaynak: InCites

Tüm Yayın Sayısı (Derleme/Makale): 2384*

- Etki Değeri Belli Toplam Yayın Sayısı (Derleme/Makale): 2363*
- Etki Değeri Belli Olmayan Yayın Sayısı: 21

Toplam Yayın Sayısı (Derleme/Makale) Journal Impact Factor Toplamı: 8243,7

Bilimsel Yayın Puanı: $8243,7/2363= 3,48$

İlgili yılda HÜ yayınlarına toplam atıf sayısı: 8071

Uluslararası İş Birlikli Toplam Yayın Sayısı (Derleme/Makale): 774*

- Etki Değeri Belli Uluslararası İş Birlikli Toplam Yayın Sayısı (Derleme/Makale): 771*
- Etki Değeri Belli Olmayan Uluslararası İş Birlikli Toplam Yayın Sayısı (Derleme/Makale): 3

Uluslararası İş Birlikli Yayınların Bilimsel Yayın Puanı: $4002,1/771= 5,19$

Uluslararası İş Birlikli Toplam Yayın Sayısı (Derleme/Makale) Journal Impact Factor Toplamı: 4002,1

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

	Yıl	Makale	Derleme	Diğer Yayınlar	Toplam
WOS'da indekslenen (SCI, SSCI ve A&HCI)	2021	2.221	214	439	2.874
	2022	1.921	162	429	2.512
	2023	1.884	180	394	2.458
	2024	2.107	163	481	2.751
	2025	2.491	213	555	3.259
WOS tüm indeksler (SCI, SSCI, A&HCI, ESCI, CPCI, BKCI)	2021	2.627	256	481	3.364
	2022	2.276	194	478	2.948
	2023	2.259	213	441	2.913
	2024	2.475	196	565	3.236
	2025	2.884	247	624	3.755
Scopus	2021	2.826	238	340	3.404
	2022	2.811	208	443	3.462
	2023	2.680	230	440	3.350
	2024	2.832	231	498	3.561
	2025	3.245	306	580	4.131

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 07/01/2026 tarihli verisidir.

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

Birimler	Yayın Sayısı
Diş Hekimliği Fakültesi	2
Eczacılık Fakültesi	9
Edebiyat Fakültesi	2
Eğitim Fakültesi	2
Enstitüler	14
Fen Fakültesi	45
Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Fakültesi	4
Hemşirelik Fakültesi	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	3
Meslek Yüksekokulları	4
Sağlık Bilimleri Fakültesi	5
Spor Bilimleri Fakültesi	1
Tıp Fakültesi	83
Uygulama ve Araştırma Merkezi	2
Üniversite Toplamı	180

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 07/01/2026 tarihli verisidir.

Yayın Yılı: 2025

Not 1: ESCI dahil edilmemiştir.

Not 2: InCites Aralık 2025 verileri henüz indekslenmemiştir. InCites veri kümesi 10 Aralık 2025'te güncellendi. 25 Kasım 2025'e kadar dizine alınan Web of Science içeriğini içerir.

Not 3: İlk %10'luk Dilimde Atıf Alan tekil yayın sayısı 162'dir. Yukarıdaki tabloda fakültelerin ortak yayınları doğrultusundaki 180 birim dağılımı verilmiştir.

Kaynak: InCites

2- Birim Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Tablo 31. Birim Stratejik Planının Değerlendirilmesi

Amaçlar	Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşme %/sayı	Açıklama
<p>Amaç 1: Kullanıcıların bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlayacak kullanıcı odaklı hizmetler geliştirmek.</p>	<p>Hedef 1.1: Kullanıcıların zaman ve mekan engeli olmaksızın bilgi kaynaklarından ve hizmetlerinden daha hızlı/ etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlamak.</p>	<p>-Hacettepe Üniversitesi Açık Erişim Sistemi (HÜAES) ile lisansüstü tezlerin, talep eden üniversite mensuplarımızın yayınları ve diğer arşiv materyalleri arşivlenerek yasal hükümler çerçevesinde açık erişimli olarak kullanıma sunmak</p>	Sürekli	<p>Hacettepe Üniversitesi Açık Erişim Sisteminde (HÜAES) 31.927 adet kaynak yer almaktadır.</p> <p>Microsoft Teams platformu üzerinden, 2025 yılında 15 adet kullanıcı eğitimi ve 24 adet intihal kontrol programı kullanıcı desteği verilmiştir.</p>
		<p>-Çevrimiçi video konferans ortamlarının (Zoom, Microsoft Teams vs..) kullanıcılara kütüphane hizmetlerinin ve kaynaklarının tanıtımında etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak</p>		
<p>Amaç 2: Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, ileri araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi olmak.</p>	<p>Hedef 2.1: Kütüphane hizmetlerinde kullanılan sistemlerin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak</p>	<p>-Açık Erişim Sistemindeki (DSpace) yazılımının Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile birlikte güncellenmesi veya başka bir yazılımın geliştirilmesi</p>	%60	<p>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Açık Erişim Sistemi (Dspace) 8.1 versiyona yükseltilmiştir.</p> <p>Beytepe ve Sağlık Bilimleri Kütüphanelerinde bulunan Grup Çalışma Odalarını kullanım için çevrimiçi rezervasyon sistemi kullanılmaktadır.</p> <p>Kütüphane web sayfasında çevrimiçi canlı destek sistemi kullanılmaktadır.</p>
		<p>-Kütüphane web sayfasının kütüphane hizmetlerindeki gelişmelere uyumlu olarak tasarlanması</p>		

		-Kütüphane üyelik uygulamasında düzenleme yapılması	%100	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yeni oluşturulan arayüz ile kullanıcıların kütüphaneye gelmeden gerekli kontollerden geçirilerek kütüphaneye üye olması sağlanmıştır.
	Hedef 2.2: Kütüphanelerde Üniversitedeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek teknolojik olanakları sağlamak.	-Kullanıcıların çevrimiçi kütüphane hizmetlerinden ve kaynaklardan daha etkin yararlanabilmesi için teknoloji varlıklarının genişletilmesi	%60	Yapay zeka destekli programlar değerlendirilerek temin edilmesine yönelik adımlar atılacaktır. E-kaynaklara uzaktan erişim noktasında, kullanıcı dostu alternatif uygulamalar araştırılacaktır. Microsoft Teams ile çevrimiçi kullanıcı desteği sağlanmaktadır. Kullanıcıların kullanımına açık toplam 50 adet bilgisayar yenileri ile değiştirilmiştir.
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 eğitimi ve nitelikli personelle hizmet vermek.	- Kütüphaneci kadrosunun standartlara uygun sayıda ve nitelikte istihdamı için politikalar oluşturmak - Çalışanların mesleki gelişimlerinin sağlanmasına yönelik olarak hizmet içi ve sürekli eğitim faaliyetlerine katılımlarını desteklemek	%50	Personel ihtiyacı üst yönetime bildirilmiştir. Beytepe Kütüphanesinden 1 personel, Rektörlük Seçmeli Dersler Birimi Koordinatörlüğü'nün Türk İşaret Dili dersine katılım sağlamıştır. Danışma ve Eğitim Birimi personeli 12 çevrimiçi eğitime katılım sağlamıştır. 2025 Yılı ANKOS Link toplantısına 3 personel katılım sağlamıştır.

				2 personel ERASMUS+ Eğitim Alma Programı ile yurt dışındaki bilgi merkezlerinde 5 günlük eğitime katılım sağlamıştır.
		- Mesleki eğitim almamış üniversite mezunu personele fırsatlar vererek, uzmanlık alanlarını kütüphane yararına kullanılmak üzere etkinleştirmek		Personele yönelik eğitim çalışması kapsamında; Ödünç Verme Birimi personeline hizmet içi eğitim verilmiştir.
	Hedef 3.2: Çalışanlar için görev tanımı ve yetki paylaşımının ilgili standartlara uyumunun sağlanması	- Çalışanlara yönelik hazırlanan iş tanımı ve hizmet süreçlerinin güncellenmesi, iş akış şemalarının hazırlanması ve hazırlanan şemalarının İç Kontrol Sistemine girilmesi.	%50	Süreç Kartları ve iş akış şemaları güncellenerek, kütüphanede kullanılan elektronik sistemlere ilişkin bilgilerle birlikte Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmiştir. BKSYS Sisteminde Birim, Alt Birim ve Personel görev tanımları güncellenecektir.
	Hedef 3.3: Yönetimle çalışanlar arasında sağlıklı bir iletişim ortamı yaratmak ve çalışanların memnuniyet düzeylerini artırmak.	-Performans değerlendirmeye göstergelerinin belirlenerek çalışanların performans değerlendirmelerini yapmak. Personelin motivasyonunu artırıcı faaliyetler düzenlenmesi.	%60	Birim istatistikleri, raporlar, düzenli olarak yapılan toplantılarda personelle paylaşılmaktadır. Personele yönelik toplantılar yapılmıştır.
Amaç 4: Kullanıcıların gereksinim duyduğu basılı, elektronik ve görsel bilgi kaynaklarını, dengeli bir şekilde sağlayıp, sahip olma yerine erişim felsefesini benimseyen bir anlayışı hayata geçirmek.	Hedef 4.1: Basılı ve elektronik kaynakların sağlanmasına yönelik ölçütler oluşturmak ve etkin kullanımlarını sağlamak.	Koleksiyon sayısından çok, niteliğe önem veren bir koleksiyon geliştirme politikası benimsemek ve üniversite yönetimi onayına sunmak.	Sürekli	Basılı ve elektronik kaynakların sağlanması ve çıkartılmasında; nitelik, kullanım istatistikleri ve maliyet kriterleri benimsenmiştir.
	Hedef 4.2: Kaynak paylaşımını artırmaya yönelik iş birliği faaliyetlerini geliştirmek ve teknolojik olanakları	Paydaşlarla kütüphaneler arası iş birliği kapsamında kaynak paylaşımı yapmak.	Sürekli	Belge sağlama hizmeti ve kütüphaneler arası kaynak paylaşımı ile kullanıcıların kaynak ihtiyaçları karşılanmaktadır.

	kullanarak hızlı, verimli hizmetler vermek.			
<p>Amaç 5: Finansal kaynakların gereken düzeye çıkartılması için çaba göstermek ve bu kaynakların ekonomik bir şekilde harcanmasını sağlamak.</p>	<p>Hedef 5.1: Çağdaş standartlara uygun olarak "kütüphane bütçesinin üniversite bütçesine oranını esas alan" bir yaklaşımı, üniversite yönetiminin dikkatine sunmak.</p>	<p>- Üniversite yönetimine, kütüphane bütçesinde sürdürülebilir bir politika benimsenmesi için çalışmalar yapmak</p>	Sürekli	<p>-Başkanlık bütçesi, kütüphanelere orantılı bir şekilde dağıtılmıştır.</p>
		<p>-Kütüphanelere dengeli kaynak sağlanabilmesi ve adil bütçe kullanımı için, başkanlık bütçesinin kütüphanelere orantılı bir şekilde dağıtılmasını sağlamak</p>		
<p>Amaç 6: Hizmet alanlarını ergonomik bir duruma getirmek.</p>	<p>Hedef 6.1: Mevcut bina ve hizmet alanlarından en verimli şekilde yararlanma yollarını aramak.</p>	<p>- Sağlık Bilimleri Kütüphanesi yeni kullanım alanlarının oluşturulması amacıyla "Halk Sağlığı" binasının kütüphaneye devredilmesi projesinin yürürlüğe konulması</p>	%60	<p>Sağlık Bilimleri Kütüphanesi'ne dahil edilen Halk Sağlığı binasında yürütülen tadilat çalışmalarının tamamlanmasıyla birlikte kullanıcıların tüm ihtiyaçlarını karşılayacak yeni çalışma alanları oluşturulacaktır.</p> <p>Engelli Öğrenci Birimi'ne, Beytepe Kütüphanesi'nde görüşmelerde kullanılmak üzere oda tahsis edilmiştir.</p>
		<p>- Sağlık Bilimleri Kütüphanesine ait ek deponun daha uygun bir alana taşınarak dergi koleksiyonunun birleştirilmesi</p>		
		<p>- Kullanıcılar için sosyal ve kültürel ihtiyaçları karşılayıcı mekanlar oluşturmak</p>		
	<p>Hedef 6.2.: Bilgi kaynaklarının ergonomik koşullarda korunması, bakımı ve hizmete sunulması için gerekli önlemleri almak.</p>	<p>-Kütüphane depolama alanlarının kompakt raf sistemine geçerek kaynakları korumak ve yerden kazanmak.</p>		

		-Binaların boyama, aydınlatma, havalandırma ve asansör sistemlerinin yenilenerek standartlara uygun hale getirilmesi		Beytepe ve Sağlık Bilimleri Kütüphanesindeki turnike ve izinsiz kitap çıkışını önleyen kapı güvenlik sistemi yenilenmiştir.
	Hedef 6.3.: Hizmet alanlarının bakım/onarım ve temizlik ihtiyaçlarının etkin yapılmasını sağlayarak, kullanıcılar için uygun çalışma ortamı oluşturmak.	- Kütüphanelerin daha temiz ve hijyenik ortama kavuşması için temizlik hizmetlerinin kalitesinin artırılması	%90	Beytepe Kütüphane binasındaki boya ve tadilat işleri tamamlanmıştır. Çalışma masalarına prizlerin takılmasıyla kullanım kolaylığı sağlanmıştır.
		- Sağlık Bilimleri ve Beytepe Kütüphanelerinin giriş/çıkışlarda denetim sağlayacak turnike sistemlerinin yenilenmesi		Beytepe ve Sağlık Bilimleri Kütüphanelerinde yangın alarm ve kamera sistemlerinin güncellenmesine yönelik çalışmalar başlatılmıştır.
Amaç 7: Kütüphanenin varlık nedenini, ilgililere duyurmak ve tanıtmak için çağdaş iletişim yöntemlerinden yararlanmak.	Hedef 7.1: Kütüphane hizmet ve olanaklardan yararlanma düzeyinin en etkin seviyeye çıkartılması için faaliyetler geliştirmek	-Eğitim programlarında çevrimiçi konferans programlarından yararlanmak		Microsoft Teams platformu üzerinden, 2025 yılında 15 adet kullanıcı eğitimi verilmiştir.
		- Kütüphanelerde kültürel etkinlikler düzenlenmesi		05- 26 Aralık 2025 tarihleri arasında Beytepe Kütüphanesi'nde "Bilimsel İllüstrasyon Karma Sergisi" gerçekleştirilmiştir.
		- Bilgilendirme ve duyuru hizmetleri geliştirmek (Öğretim görevlilerine özel yazılmış bilgilendirme mektup veya e-posta)	%70	Akademik kullanıcılara kişisel olarak 447 adet bilgilendirme yapılmıştır.
		-Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde akademik birimler ile iş birliğinin geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak		İntihal kontrol programı Turnitin'in kullanımına ilişkin hazırlanan 15 video Kütüphanenin YouTube kanalında yayınlanmıştır.
Amaç 8: Üniversitemizin bilimsel ve düşünsel üretimine katkı sağlayacak bilgi ve hizmetler geliştirmek.	Hedef 8.1: Kütüphanenin, üniversite performans değerlendirmelerinde ve bibliyometrik çalışmalarda etkin rol alması.	-Hacettepe Üniversitesi öğretim üye ve görevlilerinin ulusal ve uluslararası yayınlarının Kütüphanenin Hacettepe Üniversitesi Açık Erişim Sisteminde	Sürekli	-HÜ araştırmacıları tarafından üretilen bilimsel açık erişimli yayınlar veri tabanlarından taranarak lisans uygunluğuna göre Hacettepe Üniversitesi

		(HÜAES) indekslenmesinde aktif rol almak.		Açık Erişim Sistemine (HÜAES) eklenmektedir.
		-Performans ölçütlerini ve tekniklerini takip ederek üniversiteyi bilgilendirmek.		-Çeşitli dizinlerde yer alan üniversitemiz yayınları düzenli aralıklarla performans göstergesi olarak Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmekte ve Mali Yıl Birim Faaliyet raporunda sunulmaktadır.
		-Üniversiteye özgü akademik yükselme kriterlerini ve uygulamalarını takip ederek, kütüphane hizmetlerine uyarlamak.		- Akademik yükselme kriterlerine ilişkin ilgili işlemler için koleksiyon geliştirme birimi ve akademisyenler için yapılan tarama (atıf, etki faktörü, künye doğrulama vb.) ile destek sağlanmaktadır.
		- Üniversitemiz yayıncılığını takip etmek ve gelişiminde proaktif rol almak, yayınları arşivlemek.		-HÜ yayınları web sayfası içerik yönetimi kütüphanemiz tarafından yapılmaktadır.
				-HÜ Akademik Dergileri kütüphane web sayfasında çevrimiçi erişim bağlantılarıyla birlikte erişime sunulmaktadır.
	Hedef 8.2: Hacettepe Üniversitesi adresli yayınların bibliyografik denetimini sağlamak.	Hacettepe Üniversitesi adresli yayınların bibliyografik künye bazında listelenmesini sağlamak - Hacettepe Üniversitesi Yayınlarından çıkan kaynakların tam metin olarak Hacettepe Üniversitesi Açık Erişim Sisteminde (HÜAES) yayınlanmasını sağlamak		- Hacettepe Üniversitesi adresli yayınlar lisans uygunluğuna göre Hacettepe Üniversitesi Açık Erişim Sistemine (HÜAES) eklenmektedir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstün Yönler

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

B. Zayıf Yönler

1. Örgütsel ve yönetsel alanlardaki boşluklar
 - Eğitim ve öğretim programlarına yönelik gelişmelerden zamanında haberdar olunamaması
 - Halkla ilişkiler ve pazarlama politikasının bulunmayışı
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

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.

V- Öneri ve Tedbirler

Kütüphane binalarımızda kullanılan güvenlik kameraları, yangın algılama ve alarm sistemleri, kapı güvenlik sistemleri ile otomasyon tabanlı ödünç verme altyapısının yıllık periyodik bakım ve kontrol anlaşmalarının düzenli olarak yapılması, sistemlerin kesintisiz ve güvenli biçimde çalışması açısından kritik öneme sahiptir. Bu bakım ve kontrollerin aksatılması; hem kullanıcı ve personel güvenliğini riske atabilecek hem de ilerleyen süreçlerde daha yüksek maliyetli arızalara ve hizmet kesintilerine yol açabilecektir. Bu nedenle söz konusu sistemlere ilişkin bakım-onarım süreçlerinin planlı ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesi önerilmektedir.

Bunun yanı sıra, kütüphane çalışma alanlarında yetersiz aydınlatma ve güneş ışığının kontrolsüz girişi gibi fiziksel çevre koşullarının, kullanıcıların ders çalışma verimliliğini olumsuz etkilediği gözlemlenmiştir. Bu kapsamda, perde veya güneş kırıcı sistemlerin kurulması ve aydınlatma altyapısının modern, enerji verimli armatürlerle güçlendirilmesi önerilmektedir.

Ayrıca, elektronik bilgi kaynaklarına erişimde yaşanan lisans kısıtları, uzaktan erişim performans sorunları ve artan maliyetler dikkate alınarak, konsorsiyum anlaşmalarının güçlendirilmesi, alternatif

açık erişim kaynaklarının yaygınlaştırılması ve kullanıcıların açık bilim farkındalığını artıracak eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi önem arz etmektedir.

Personel sayısı eksikliğinin, hizmet yoğunluğuna oranla yetersiz kaldığı dönemlerde özellikle ortaya çıktığı görülmekte, bu bağlamda personel sayısının nitelikli olacak şekilde artırılması önerilmektedir. Son olarak, dijital dönüşüm süreci kapsamında, kütüphane otomasyon sistemlerinin güncellenmesi, mobil erişim olanaklarının geliştirilmesi ve kullanıcı dostu ara yüzlerin yaygınlaştırılması suretiyle, hizmet süreçlerinin daha hızlı, güvenilir ve erişilebilir hale getirilmesi hedeflenmelidir.

EKLER

Ek 1- Tesis, Makine ve Cihazlar

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 Basıncılı Makineler ile Aletleri	ADET	12
253	03	01	Yıkama Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Aletleri	ADET	5
253	03	02	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	ADET	25
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	13
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş	ADET	13
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	ADET	251
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	ADET	38
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	ADET	4
255	02	04	Haberleşme Cihazları	ADET	64
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	ADET	186
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	ADET	25
255	03	01	Büro Mobilyaları	ADET	3.468
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	ADET	19
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	985
255	07	02	Basılı Yayınlar	ADET	345.160

255	07	03	Görsel ve İşitsel	ADET	5.301
255	10	01	Güvenlik ve Korunma	ADET	4
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik	ADET	44
255	10	03	Yangın Söndürme ve A	ADET	38

Ek 3- Güvence Beyanları

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin

personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve Genel Müdüre ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. ANKARA-09/02/2026

Dr. Mustafa KESKİN

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı

