



KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

2024

OCAK 2025

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYON VE VİZYON	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	5
1- <i>Fiziksel Yapı</i>	5
2. <i>Teşkilat Yapısı</i>	6
3. <i>Teknoloji ve Bilişim Altyapısı</i>	7
4. <i>İnsan Kaynakları</i>	11
5. <i>Sunulan Hizmetler</i>	14
6- <i>Yönetim ve İç Kontrol Sistemi</i>	16
D) DİĞER HUSUSLAR	16
II-AMAÇ VE HEDEFLER	17
A) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	17
B) DİĞER HUSUSLAR	17
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17
A. MALİ BİLGİLER	17
1. <i>Bütçe Uygulama Sonuçları</i>	17
2- <i>Mali Denetim Sonuçları</i>	17
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	18
1. <i>Faaliyet Bilgileri</i>	18
2. <i>Birim Süreç Performans Raporu</i>	20
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	21
A- ÜSTÜNLÜKLER	21
B- ZAYIFLIKLAR	21
C- DEĞERLENDİRME	21
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	21

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Kayseri Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, 2024 faaliyet raporu; modern, çağdaş, yenilikçi, gelişime açık, bilgi hizmetlerini teknolojik ortamlarda sahip olunan vizyon ve misyon doğrultusunda yürüttüğümüz çalışmalarını duyurmak amacıyla hazırlanmıştır.

Üniversitemiz 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun’la kurulmuştur.

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirlik ve malî saydamlığı sağlamayı hedeflemektedir. Kanun, bu hedefler doğrultusunda yöneticilerin karar verme ve uygulama sonuçlarını değerlendirme aşamalarında, stratejik plan, performans esaslı bütçe ve faaliyet raporu gibi ciddi çalışmalar gerektiren raporlar oluşturulmasını öngörmektedir.

Kütüphanemiz; okuyucuların güvenliğini ve sosyal anlamda huzurlu bir ortam sağlamak üzere tasarlanmıştır. Akademik-idari personelimiz ve öğrencilerimiz, geniş açıdan bilgi edinmelerini sağlayan her türlü kaynağın bulunduğu kütüphanemizden konforlu ve rahat biçimde faydalanabilirler. Kütüphanemizde, öğrencilerimiz internet hizmetimizden de yararlanabilmektedirler. Kütüphanemiz gün geçtikçe basılı ve elektronik ortamlardaki kaynaklarını akademik personelimizin ve öğrencilerimizin talepleri doğrultusunda artırmakta ve güncellemektedir. Eğitim ve öğretimin kalite standardını yükseltmek, doğru ve güvenilir bilgiye ulaşmak için çağın gerektirdiği her türlü imkân, akademik-idari personelimiz ve öğrencilerimiz için seferber edilmektedir.

Kurumlarda Başkanlıklar tarafından bütçe gerçekleştirmelerini ve faaliyet alanlarını gösteren birim faaliyet raporu, bütçe sonuçlarının ve üretilen katma değerini üst yönetim ile paylaşılması açısından önem taşımaktadır.

Kütüphanemizde 2024 yılı faaliyetlerinde görev alan, özverili şekilde çalışan tüm personelimize teşekkür eder, başarılarının devamını dilerim.

Murat BÜYÜKBAŞ
Daire Başkanı
İmza

I- GENEL BİLGİLER

Kayseri Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı misyon ve vizyonu, teşkilat yapısı, sunulan hizmetler, insan kaynakları, fiziki kaynakları ve mevzuatına ilişkin bilgiler bu bölümde verilmiştir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Kütüphanemizde bulunan görsel ve işitsel kaynaklardan akademik personelimizin, idari personelimizin ve öğrencilerimizin en kolay ve en hızlı şekilde faydalanabilmelerini sağlamak.

Vizyon

Kütüphanemizdeki kaynak sayılarını artırarak eğitimi ve öğrenmeyi en iyi şekilde desteklemek ve kütüphanemizde son teknolojileri kullanarak modern eğitim seviyesi oluşturmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararname' nin 33' üncü Maddesindeki görevleri yapmak,
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun, bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi, Harcama Yetkilisi olarak belirlenmektedir,
- Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için yeterli kadroyu oluşturup iş bölümü ve personeli üzerinde genel eğitim ve denetim görevini yapmak,
- Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojinin kütüphaneye girmesi için çalışmalar yapmak,
- Teknik ve okuyucu hizmetlerinin standardizasyonunu sağlamak ve denetimini yapmak,
- Merkez ve birim kütüphanelerinin eşgüdüm ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak ve bu amaçla mesleki kurslar açmak, eğitim programları düzenlemek,
- Bibliyografya, tez kataloğu, süreli yayın kataloğu, vb. yayınlar çıkararak bilimsel araştırmaları kolaylaştırmak,
- Kütüphane ve Dokümantasyon hizmetleri hakkında ayrıntılı bir faaliyet raporu hazırlamak ve her yıl Ocak ayı içinde Rektörlüğe sunmak,
- Yönetmelik uyarınca görev alanına giren ve kütüphane hizmetlerinin gerektirdiği diğer çalışmaları yapmak.

Sorumlulukları;

- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı görevlerini yerine getirmede Genel Sekreterliğe karşı sorumludur. Başkanın olmadığı zamanlar yetki ve sorumluluk Şube Müdürüne aittir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun’la kurulmuş olan Kayseri Üniversitesinde eğitim, araştırma ve bilimsel faaliyetleri desteklemek amacıyla oluşturulan Mehmet Akif Ersoy Kütüphanesi kendine ait binada faaliyet göstermektedir. Kütüphanecilik hizmetlerinin verildiği kütüphane binası, 1950 m² kapalı alana sahiptir. Develi Dr. Sami Tutum Kütüphanesi kendine ait binada faaliyet göstermekte olup kütüphane binası 453 m² kapalı alana sahiptir.

1-Fiziksel Yapı

Yerleşke	Bina adı	Birimi	Kapalı alan m2	Fonksiyonu
15 Temmuz Yerleşkesi	Mehmet Akif Ersoy	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	1950 m ²	İdari
Develi	Dr. Sami Tutum Kütüphanesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	453 m ²	İdari

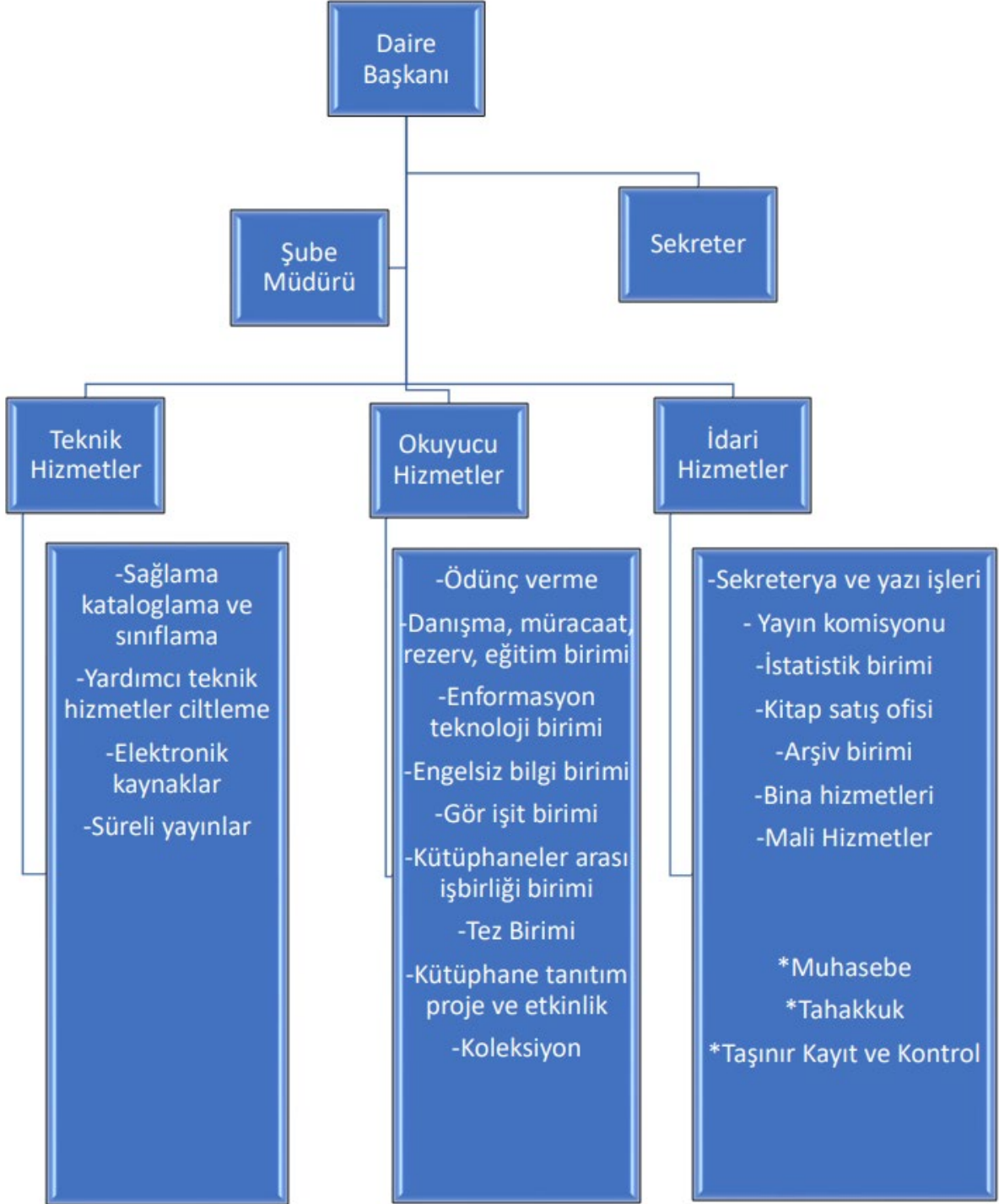
Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları

	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m ²)	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Çalışma Ofisi	-	-	-
İdari Personel Çalışma Ofisi	8	-	10
Toplam	8	-	10

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Sayı	Alan (m ²)
Ambar	4	20
Arşiv	1	30
Atölye	-	-
Toplam	5	50

2. Teşkilat Yapısı



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

BİRİM ADI	Masa Üstü Bilgisayar (all in one, hepsibir arada bilgisayar)	Bilgisayar Monitörü	Bilgisayar Kasası	Dizüstü Bilgisayar	Tablet
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	9	28	27	3	1
TOPLAM	9	28	27	3	1

3.2- Yazılımlar

Yazılım	Açıklama
Yordam	Kitapların kataloğunun tutulduğu- ödünç ve iade otomasyonunun sağlandığı yazılım.
Libref	Kütüphane metaryellerinin izinsiz kütüphane dışına çıkmasını engelleyen güvenlik kapısıyla entegre olarak çalışan yazılım.

3.3- Bilgiye Abonelik

Bilgiye Abonelik
e-osmanlıca; e-Osmanlıca, Osmanlı Türkçesini en kolay ve en doğru tekniklerle öğretebilmeyi hedefleyen toplam 79 dersten oluşan bir eğitim platformudur. Bu platforma özel kurgulanan oyunlaştırılmış (doğru/yanlış, eşleştirme, şıklı ve gördüğünü yaz vb.) sistemle e-Osmanlıca, 7'den 70'e ilgili herkese hitap edecek ve öğretecek şekilde tasarlanmıştır.
Hiper Kitap; Hiperlink tarafından geliştirilmiş, bilim insanlarının, öğrencilerin ve meraklıların akademik bilgiye hızlı ve kolay erişebildikleri Türkiye'nin ilk Türkçe online e-kitap kütüphanesidir.
İdeal Online; İdeal Online, Fen bilimleri ve sosyal bilimleri alanında (tarih, eğitim, dil ve edebiyat, sosyoloji, siyasal bilimler, ekonomi, sağlık bilimleri, kültür sanat gibi) yayınlanan Türkçe hakemli dergiler, popüler dergiler ve makalelerden oluşmaktadır.
Jurix; Türkiye'deki tüm hukuk dergilerinde yayınlanmış makaleleri size sunmayı hedefleyen bir veri tabanıdır.
Ayeum; Nitel, nicel ve karma araştırma yöntemleri ve araştırma sürecinde kullanılan yazılımların online ve interaktif olarak kullanıldığı Türkçe eğitim platformu
Lexpera; mevzuat, içtihat, sözleşme örnekleri, tam metin hukuk kitapları, makaleler ve madde yorumları gibi literatür kaynaklarının olduğu kapsamlı bir hukuk bilgi sistemidir.
Sobiad; Sobiad Atıf Dizini Hakkında: Sobiad, Sosyal Bilimler, Fen Bilimleri, Sağlık Bilimleri alanlarında yayınlanan toplamda 826 derginin indekslendiği, atıflarının bulunduğu bir veritabanıdır.
EndNote; EndNote veri tabanı, kişisel kaynak kütüphanesi oluşturma, tez/makale yazma, atıf yapma, referans listeleri oluşturma, farklı dergi/tez formatlarına göre düzenleme, makalenizi hangi dergilerde yayımlayabileceğinize dair önerilerde bulunma ve en doğru dergi seçimi gibi birçok özelliğiyle bilimsel araştırma, makale yazım ve yayım sürecinde sizlere yardımcı olabilecek en iyi referans yönetim aracıdır.
Turcademy; eKitap Veritabanı Erişime Açıldı. Turcademy Türkiye Akademik Yayınlar Platformu ile; ülkemizde akademik yayıncılık alanında öncü olan Anı Yayıncılık, Gazi Kitabevi, Palme Yayıncılık, Pegem Akademi ve Seçkin Yayıncılık'a ait Türkçe akademik kaynakları elektronik ortamda kullanıcılarımıza sunulmaktadır.

Essential Science Indicators; İncites platformunun bir parçası olan Essential Science Indicators, çalışma alanınızdaki etkili kişileri, kurumları, raporları, yayınları, ülkeleri ve hatta çalışmanızı etkileyebilecek gelişmekte olan diğer araştırma alanlarını tespit etmenize yardımcı olmaktadır.

Incites Benchmarking & Analytics; Akademik, kamu ve özel sektörden kurumlar için ulusal veya uluslararası bağlamda rakiplerin/modellerin üretkenliği ve kıyaslama çıktısını analiz etmek için kullanılan, atıf temelli bir değerlendirme aracıdır. Incites, Dünya genelinde 200'den fazla ülke/bölge, 16.000'den fazla kurum, 1.400'den fazla fon sağlayıcıyı inceler. Incites ile kişi, kurum, ülke karşılaştırmaları yapabilir; analiz çıktılarını raporlayabilirsiniz.

Journal Citation Reports (JCR); Atıf verilerine dayanan sayısal veriler ve istatistik temelli bilgilerle dergileri değerlendirme imkanı sunar. JCR dergi ve kategori seviyelerine göre araştırmanın etkisini ölçer ve atıflar arasındaki ilişkiyi gösterir. JCR ile, dergiler ile ilgili veri sağlayabilir, derginin etki faktörünü değerlendirebilir ve çeşitli arayüzlerle bağlantı sağlayabilirsiniz.

Wikilala (Osmanlı Dijital Kütüphanesi); Wikilala matbaanın icadından sonra basılmış Osmanlıca metinler (gazete, dergi, kitap ve belge) içerisinde "arama" yapılmasına olanak sağlayan bir dijital kütüphanedir. Meraklıların veya akademik çalışmalar yapan araştırmacıların halihazırda Osmanlıca metinlerde Latin harfleriyle arama yapabilmelerine imkân tanıyan bir kütüphane bulunmamaktadır. Dijital baskı çağına gelinceye dek araştırmacılar Osmanlıca metinler içerisinde aradıklarını bulabilmek için sayfalarca konu başlığını taramak, hatta satır satır metin okumak zorundaydılar. Oysa Wikilala sayesinde tek bir hamle ile aradıkları tüm başlık ve içeriklere saliseler içerisinde ulaşabilirler.

Vetis BT: Veri tabanlarına IP aralıkları dışından bağlantı ve istatistik.

3.4- 31.12.2024 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri

MEHMET AKİF ERSOY KÜTÜPHANESİ		
	Cinsi	Sayısı
1	Vakumlu Temizleyiciler (Taski Procarpet 30)	2 adet
2	Tümleşik (All İn One Bilgisayar)	9 adet
3	El Arabaları	1 adet
4	Lazer Yazıcılar	5 adet
5	Barkod Yazıcı	1 adet
6	Buzdolapları	1 adet
7	El Terminali	1 adet
8	Merdivenler	2 adet
9	Vantilatörler	1 adet
10	Diğer Kitaplar	32,519
11	Matkap Makineleri	2 adet
12	Zemin Süpürme Makineleri	2 adet
13	Yedekleme Cihazı	2 adet
14	İp Telefonlar	7 adet
15	Çağrı Kayıt Ve Takip Sistemleri	1 adet
16	Swichler (Anahtarlar)	1 adet
17	Mühürler	1 adet
18	Soyunma Dolapları	1 adet
19	Misafir Koltukları	32 adet
20	Çalışma Koltukları	15 adet
21	Diğer Koltuklar	1 adet
22	Çalışma Masaları	16 adet

23	Toplantı Masaları	2 adet
24	Sehpalar	16 adet
25	Etajerler Ve Kesonlar	5 adet
26	Diğer Büro Mobilyaları	8 adet
27	Diğer Masalar	89 adet
28	Bilgisayar Masaları	12 adet
29	Bilgisayar Kasaları	30 adet
30	Bilgisayar Ekranlar	32 adet
31	Diz Üstü Bilgisayar	3 adet
32	Televizyonlar	3 adet
33	Diğer Sandalyeler	263 adet
34	Malzeme/ Alet Dolapları	8 adet
35	Dosya Dolapları	13 adet
36	Diğer Dolaplar	12 adet
37	Katalitik	1 adet
38	Atatürk Resimleri	4 adet
39	Xy Yiyecek İçecek Otomatı	1 adet
40	Portmanto	15 adet
41	Kitaplıklar	64 adet
42	Amfiler	1 adet
43	Mikrofonlar	1 adet
44	Yangın Söndürme Cihazları	8 adet
45	Görüntü Ve Ses Alıcıları Göndericileri	11 adet
46	Klimalar	4 adet
47	Çay Makineleri	2 adet
48	Panolar	5 adet
49	Tablolar	2 adet
50	Manyetik Kapı Dedektörleri	3 adet
51	MODEM (SDH Ve ERİŞİM CİHAZLARI)ACCESS POİNT	3 adet
TOPLAM		35985 adet
DEVELİ DR. SAMİ TUTUM KÜTÜPHANESİ		
	Cinsi	Sayısı
1	Görüntüleme, Bilgi Toplama Ve Takip Sistemleri	6 adet
2	Buzdolapları	1 adet
3	Fırınlr	1 adet
4	Çay Makineleri	1 adet
5	Atatürk Resimleri	1 adet
6	Diğer Temsil Ve Tören Demirbaşları	2 adet
7	Kitap Taşıma Arabaları	1 adet
8	Bilgisayar Kasaları	7 adet
9	Ekranlar	4 adet
10	Tümleşik (All İn One) Bilgisayarlar	1 adet
11	Data Kasaları İle Sunucu Ve Ağ Cihazı Kabinleri	2 adet
12	Lazer Yazıcılar	2 adet
13	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	1 adet
14	Barkod Yazıcılar Ve Okuyucular, Optik Okuyucular	2 adet
15	İp Telefonlar	1 adet
16	İletişim Ağ Cihazları	2 adet
17	Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	1 adet
18	Mikrofonlar	1 adet
19	Hoparlörler	1 adet
20	Amfiler	1 adet
21	Klimalar	4 adet

22	Vantilatörler	1 adet
23	Dosya Dolapları	2 adet
24	Malzeme/Alet Dolapları	1 adet
25	Kitaplıklar	215 adet
26	Diğer Dolaplar	5 adet
27	Bilgisayar Masaları	4 adet
28	Çalışma Masaları	18 adet
29	Yemek Masaları	1 adet
30	Çalışma Koltukları	5 adet
31	Misafir Koltukları	7 adet
32	Bekleme Koltukları	5 adet
33	Klasik Tip Sandalyeler	38 adet
34	Konferans/Seminer Tipi Sandalyeler	109 adet
35	Diğer Sandalyeler	18 adet
36	Metal Tabureler	3 adet
37	Diğer Tabureler	2 adet
38	Madeni Portmantolar	12 adet
39	Sehpalar	9 adet
40	Etajerler Ve Kesonlar	2 adet
41	Panolar	2 adet
42	Bankolar	1 adet
43	Vestiyerler	1 adet
44	Okuma Masaları	20 adet
45	Güvenlik Ve Korunma Amaçlı Diğer Araçlar	1 adet
46	Kart Okuyucular	2 adet
47	Manyetik Kapı Dedektörleri	1 adet
48	Yangın Söndürme Cihazları	4 adet
49	Yangın Dolapları	2 adet
50	Diğer Kitaplar	25687 adet
TOPLAM		22.170 adet

4.İnsan Kaynakları

İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Sayıları) Dağılımı			
Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	6	-	6
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	1	-	1
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-
TOPLAM	7	-	7

İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	1	1	-	1	4
Yüzde %	14,29	14,29	-	14,29	57,13

İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	2	-	1	1	2	1
Yüzde %	28,58	-	14,29	14,29	28,57	14,29

İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	2	5
Yüzde %	28,58	71,42

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	2	1	2	2
Yüzde	-	-	28,58	14,29	28,58	28,58

Sözleşmeli Personel

657 Sayılı Kanun'un 4/B Statüsüne Göre Sözleşmeli Personelin Dağılımı			
	Dolu	Boş	Toplam
Büro Personeli	-	-	-
Mühendis	-	-	-
Teknisyen	-	-	-
Tekniker	-	-	-
Mimar	-	-	-
Programcı	-	-	-
Destek Personeli	1	-	1
TOPLAM	1	-	1

Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	-	1	-	-	-
Yüzde %	-	-	-	-	-

Sözleşmeli Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	1	-	-	-	-	-
Yüzde %	100	-	-	-	-	-

Sözleşmeli Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	1	-
Yüzde %	100	-

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	-	-	-	-
Yüzde	-	100	-	-	-	-

İşçiler

İşçi Sayısı (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	3	-	3
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
TOPLAM	3	-	3

Sürekli İşçiler

Sürekli İşçilerin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	-	1	2	-	-
Yüzde %	-	33,33	66,66	-	-

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	25 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	2	-	1	-	-	-
Yüzde	66,66	-	33,33	-	-	-

Sürekli İşçilerin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	-	3
Yüzde %	-	100

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	2	-	1	-
Yüzde	-	-	66,66	-	33,33	-

5.Sunulan Hizmetler

İdari Hizmetler

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, 15 Temmuz Kampüsünün Kayseri Üniversitesine tahsis edilerek üniversitenin merkez kampüsü olarak belirlenmesi ile 2020 yılında aktif rol üstlenmeye başlamıştır. Daire Başkanlığı bünyesinde merkez kampüste yer alan 1090 m² kapalı alana sahip Mehmet Akif Ersoy Kütüphanesi ve Develi yerleşkesinde yer alan Dr. Sami Tutum Kütüphanesi bulunmaktadır. Mehmet Akif Ersoy Kütüphanesi, çağdaş kütüphanecilik hizmetlerinin verildiği, okuyucuların güvenliğini ve sosyal anlamda huzurlu bir ortam sağlanması amaçlı üzere tasarlanmıştır. Kütüphanemizde, öğrencilerimiz internet hizmetimizden de yararlanabilmektedirler. Kütüphanemizde basılı ve elektronik ortamlardaki kaynak sayıları akademik personelimizin ve öğrencilerimizin talepleri doğrultusunda artırılmakta ve güncellenmektedir.



2024 yılı itibariyle Mehmet Akif Ersoy Kütüphanesi ve Dr. Sami Tutum Kütüphanesinde bulunan kaynaklara ait bilgiler yer almaktadır.

Kütüphane İsmi	Kitap Sayısı	Basılı Periyodik Yayın Sayısı	Toplam
Mehmet Akif Ersoy Kütüphanesi	35985	-	-
Dr. Sami Tutum Kütüphanesi	25687	981	26668
Toplam		62653	



Kütüphaneden Yararlanan Sayısı

Kütüphaneden Yararlanma Sayıları	Adet
Ödünç Verilen Kaynak Sayısı	2370
Kütüphaneden Yararlanan Kişi Sayısı	22675

2024 yılı içerisinde deneme erişimine açılan veri tabanları;

- HukukTürk Veri Tabanı (www.HukukTurk.com) Deneme Erişimi
- Transleyt Veri Tabanı
- LibraryTürk Veri Tabanı
- New York Times Veri Tabanı

2024 yılı içerisinde gerçekleştirilen eğitimler;

- Clarivate Aralık Ayı Webinar Programı
- Transleyt.com Tanıtım Programı
- Clarivate Kasım Ayı Webinar Programı
- Clarivate Ekim Ayı Webinar Programı
- Turnitin (Originality Check) Eğitimi
- EBSCO Eylül Eğitimleri
- InCites & Journal Citation Reports & Web of Science Core Coll Webinarı
- Clarivate Haziran Ayı Webinar Programı
- Clarivate Ağustos Ayı Webinar Programı

- EBSCO Temmuz Eğitimleri
- İntihal.Net AKADEMİDE FARKINDALIK VE ARAYÜZ EĞİTİMİ WEBİNARI
- Clarivate Mayıs Ayı Webinar Programı
- İntihal.Net Nisan Webinar Programı
- Clarivate Nisan Ayı Webinar Programı
- Clarivate Mart Ayı Webinar Programı
- İntihal.Net Şubat Webinar Programı
- Springer Nature Açık Erişim Anlaşması Eğitim Webinarı
- EBSCO Şubat Eğitimleri
- İncites & journal Citation Reports & Essential Science Indicator Webinarı
- Web of Science Core Collection
- EndNote Kullanım Eğitimi

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kütüphanemizde iç kontrol sistemi İdari Hizmetler Servisi, Teknik Hizmetler Servisi ile Okuyucu ve Bilgi Hizmetleri Servisleri Birim Sorumluları bazında yürütülmektedir. Her ayın onunda birimler bazında faaliyet istatistikleri alınarak gerekli değerlendirmeler yapılmaktadır. Kataloqlama ve sınıflandırma hizmetleri, taşınır kayıt, kitap sırtı ve barkod işlemleri, ödünç verme işlemleri, süreli yayımlarla ilgili hizmetlerin bir kısmı bilgisayar ortamında gerçekleştirildiğinden izleme ve değerlendirme bilgisayar kayıtlarına göre yapılmaktadır.

D) Diğer Hususlar

Çalışma Saatleri; Mehmet Akif Ersoy Kütüphanesinde Üniversitemiz akademik takvimine göre eğitim-öğretim dönemi çalışma saati uygulaması vardır. Çalışma saatleri ile ilgili detaylı bilgi aşağıdaki tabloda verilmiştir.

EĞİTİM-ÖĞRETİM DÖNEMİ		
ÖDÜNÇ VERME SAATLERİ	ÇALIŞMA SALONU KULLANIM SAATLERİ	
HAFTA İÇİ	HAFTA İÇİ	HAFTA SONU
09:00-17:00	09:00-20:00	09:00-17:00

VİZE VE FİNAL DÖNEMİ		
ÖDÜNÇ VERME SAATLERİ	ÇALIŞMA SALONU KULLANIM SAATLERİ	
HAFTA İÇİ	HAFTA İÇİ	HAFTA SONU
09:00-17:00	09:00-22:00	09:00-17:00

II-AMAÇ ve HEDEFLER

Bu bölümde, birimin faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

A) Temel Politikalar ve Öncelikler

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

-Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

-Orta Vadeli Program,

-Orta Vadeli Mali Plan,

-Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı ve özellikle de İdare Stratejik Planı çerçevesinde, birimin temel politika ve önceliklerine yer verilir.

B) Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

2024 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)					
Ekonomik Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama/ B.Ö. (%)	Harcama / Y.S.Ö. (%)
01 Personel Giderleri	49.000	2.140.272	2.059.863	%4203,80	%96,24
02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G.	8.000	273.877	267.372	%3342,15	%97,62
03 Mal ve Hiz.Alım Gid.	67.000	69.000	1.629	%2,43	2,36
05 Cari Transferler					
06 Sermaye Giderleri	4.000.000	2.700.000	2.252.026	%56,30	%83,41
TOPLAM	4.124.000	5.183.149	4.580.890	%111,07	%88,38

B.Ö. Başlangıç Ödeneği Y.S.Ö.Yıl Sonu Ödeneği

2- Mali Denetim Sonuçları

Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1.Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Bilgileri (Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri)

Birimin faaliyet döneminde, stratejik amaçlarını gerçekleştirmek için yürüttüğü faaliyetlerle ilgili bilgiler yer alır. Bu kapsamda faaliyetlerin tanımı, hangi amaçla yürütüldüğü ve yıl içerisinde yapılanlara ait bilgilere yer verilir.

Birim adı	Etkinlik tarihi	Etkinliğin konusu	Katılımcı/konuşmacı
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	09.12.2024	Kütüphane Buluşmaları	Üniversitemizde OkuYorum Öğrenci Kulübü katkılarıyla düzenlenen "Kütüphane Buluşmaları" etkinliği kapsamında Rektörümüz Prof. Dr. Kurtuluş Karamustafa, öğrencilerimizle buluştu. Mehmet Akif Ersoy Kütüphanemizde gerçekleştirilen Aralık ayı buluşmasında İhsan Fazlıoğlu'nun "Kendini Aramak" adlı kitabı ele alındı.
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	19.11.2024	Çorba İkramı	Rektörümüz Prof. Dr. Kurtuluş Karamustafa, Üniversitemiz Merkez Yerleşkesinde bulunan Mehmet Akif Ersoy Kütüphanemizde 2024-2025 Akademik Yılı Güz Dönemi Ara Sınavına hazırlanan öğrencilere çorba ikramında bulundu.
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	20.05.2024	Kütüphane Buluşmaları	Üniversitemiz "Kütüphane Buluşmaları" etkinliği kapsamında Rektör-Öğrenci buluşması gerçekleştirildi. İbrahim KALIN'ın "Gök Kubbenin Altında" adlı kitabı ele alındı.
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	27.03.2024	Kütüphaneler Haftası	Kütüphaneler haftası çerçevesinde her yıl geleneksel hale gelen kütüphanemizi en etkin şekilde kullanan 3 öğrencimize üniversitemiz Rektörü Sayın Prof. Dr. Kurtuluş KARAMUSTAFA tarafından kitap hediye edilmiştir.
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	20.03.2024	Kütüphane Buluşmaları	"Kütüphane Buluşmaları" etkinliği Develi Seyrani Yerleşkemizde bulunan Dr. Sami Tutum Kütüphanesinde gerçekleştirildi. Rektör-Öğrenci kitap okuma buluşmasında Mustafa Güldağ'ın "İyi İnsan Olma Sanatı" adlı kitabında anlatılanlar ele alındı. Etkinliğin ardından öğrencilerimizle iftar yapıldı.



2. Birim Süreç Performans Raporu

T.C.
Kayseri Üniversitesi

SÜREÇ PERFORMANS PARAMETRESİ İZLEME FORMU												Yıl		2024									
												Birim		KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI									
Ana Süreç	Performans Parametresi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dışı Karşılaştırma	2022	2023	Hedef	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara	O.D.	H.G. %	B.O.	
2.7.	İç paydaşların kütüphane hizmetlerinden memnuniyet oranı	Yüzde(%)	20.0		null	25.0	70.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	89.51	89.51	100.0	20.0	
2.7.	Kütüphanede Bulunan Basılı Kaynak Sayısı	Sayı	15.0		null	15.0	58000.0	55596.0	179.0	768.0	942.0	691.0	474.0	513.0	704.0	700.0	408.0	30.0	80.0	61085.0	100.0	15.0	
2.7.	Kütüphanede bulunan elektronik kaynak sayısı	Sayı	15.0		null	15.0	5000.0	5269.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5269.0	100.0	15.0	
2.7.	Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Sayı	10.0		null	15.0	9000.0	3992.0	789.0	2165.0	2112.0	1909.0	1412.0	395.0	256.0	404.0	1339.0	4356.0	3546.0	22675.0	100.0	10.0	
2.7.	Ödünç Verilen Kaynak Sayısı	Sayı	10.0		null	10.0	350.0	247.0	133.0	309.0	137.0	211.0	78.0	41.0	52.0	145.0	448.0	256.0	313.0	2370.0	100.0	10.0	
2.7.	Öğrenci başına düşen basılı yayın sayısı	Sayı	15.0		null	9.4	4.0	3.576685538	0.011516	0.049408	0.060602	0.044454	0.030494	0.033003	0.045291	0.045033	0.026248	0.00193	0.005147	3.929811538	98.25	14.74	
2.7.	Öğrenci başına düşen elektronik yayın sayısı	Sayı	15.0		-	10.0	4.15	5.53	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.53	100.0	15.0	
3.3.	Süreç Değerlendirme Toplantı Sayısı	Sayı	100.0		-	-	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	1.0	100.0	100.0	
3.4.	Yönetilen Etkinlik/Organizasyon Sayısı	Sayı	100.0		-	-	4.0	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	1.0	5.0	100.0	100.0	
3.5.	Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği değerlendirme toplantılarının sayısı	Adet	50.0		-	-	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	2.0	100.0	50.0	
3.5.	Yönetimi Gözden Geçirme Toplantı Sayısı	Sayı	50.0		-	100.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	1.0	100.0	50.0	
5.5.	Geri Bildirim (Şikayet, İstek, Öneri) Sayısına Yönelik Yapılan İyileşme Oranı	Oran	50.0		-	-	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	200.0	100.0	50.0	
5.5.	Öğrenci memnuniyet oranı	Yüzde(%)	50.0		-	-	70.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	89.51	89.51	100.0	50.0	
Toplam Başarı Oranı																						99.95	

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- 1- Yeni açılan fakülte ve meslek yüksekokullarında açılan bölümlerle paralel olarak büyümekte olan üniversite kütüphanesi olması,
- 2- Kütüphanemizin teknolojik ve kaynaklı gelişmeleri takip etmesi,
- 3- Birimimizde zengin elektronik kaynak koleksiyonunun bulunması,
- 4- Sürekli artan ve güncel basılı kaynak ve elektronik kaynakların olması,
- 5- Her yönüyle yeniliklere ve gelişime açık güncel bir kütüphane olması.

B- Zayıflıklar

- 1) Kütüphanecilik mezunu personelimizin olmayışı,
- 2) Engelli öğrencilerimiz için yeterli imkânların bulunmaması,
- 3) Personel sayısının az olması ve kütüphane mesai saatlerinin ayarlanmasından doğan hizmet aksaklığı,
- 4) Kütüphane içerisinde grup çalışması ve görsel çalışma vb. etkinlikler için kapalı oda bulunmaması.
- 5) Bilgisayar Laboratuvarındaki bilgisayarların eski olması

C- Değerlendirme

Kullanıcılarımızın konforlu ortamda bilgi ve kaynaklara kolay ulaşılabilirliği sağlanmış, kullanıcı memnuniyeti hedef noktamız olmuştur. Birimimiz sağladığı olanaklar ile öğrencilerimize ve akademik personelimize eğitim-öğretim, bilim alanlarında her türlü basılı ve elektronik kaynakları sunabilen bir kütüphane olmayı amaçlamış olup bu alanda çalışmalarına devam etmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak Mehmet Akif Ersoy kütüphanemizde gerekli hizmeti sağlayabilmek için dikkate alınması gereken öneri ve tedbirler aşağıda belirtildiği şekildedir.

- 1- Kütüphaneci personel sayısını ve niteliğini artırılarak daha kaliteli hizmet sunulması,
- 2- Koleksiyonun nitelik ve nicelik bakımından zenginleştirilmesi için bütçe olanaklarının Sunulması,
- 3- Mehmet Akif Ersoy Kütüphanesi olarak gelişmiş teknolojiye uygun, ihtiyaçlara cevap verebilecek, yaşanan sorunları ortadan kaldıracak donanım için gereken desteğin verilmesi.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iř ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malı 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.

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

(Kayseri-...../...../.....)

Murat BüYüKBAş
Daire Başkanı
İmza