



**HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET RAPORU - 2017**



SUNUŞ

Hacettepe Üniversitesi'nde yürütülen eğitim ve öğretime destek olmak amacıyla bilgi ve belge hizmetlerini sürdüren Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2017 Yılı Faaliyet Raporu Kütüphanelerimizin, misyon ve vizyonumuzu paylaşmak; yetki, görev ve sorumluluğumuzu ortaya koymak; mekan, materyal, insan gücü ve hizmetlerimiz ile amaç ve hedeflerimiz hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır.

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

Ayşen KÜYÜK
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

I. GENEL BİLGİLER

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

II. SUNULAN HİZMETLER VE BİRİM FAALİYETLERİ

II.A. BASILI KOLEKSİYON SAĞLAMA VE GELİŞTİRME.....	12
II.A.1. Satın Alınan ve Bağış Kaynaklar.....	12
II.B. KATALOGLAMA VE SINIFLANDIRMA.....	12
II.C. ELEKTRONİK KAYNAKLAR.....	13
II.C.1. Yeni Abonelik Yapılan e-Kaynaklar.....	13
II.C.2. Aboneliği İptal Edilen e-Kaynaklar.....	13
II.D. SÜRELİ YAYINLAR.....	14
II.D.1. e-Dergi Sağlama.....	14
II.D.2. Basılı Dergi Sağlama.....	14
II.E. DANIŞMA VE EĞİTİM.....	15
II.E.1. Danışma Hizmetleri.....	15
II.E.2. Diğer Hizmetler.....	15 ii

II.F. ÖDÜNÇ VERME.....	16
II.F.1. Kütüphanelere Giriş Yapan Kullanıcıların Sayısal Dağılımı.....	16
II.F.2. Kütüphanelere Göre Üye Sayısı Dağılımı.....	16
II.F.3. Unvanlara Göre Ödünç Verilen Kitap Sayıları Dağılımı	17
II.F.4. Ödünç Verilen Materyallerin Türlerine Göre Dağılımı.....	17
II.F.5. ILL Hizmetleri.....	17
II.G. BELGE SAĞLAMA.....	18
II.G.1. HÜBES, TUBES ve Yurt Dışı Belge Sağlama Hizmetleri.....	18
II.G.2. Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi Hizmetleri (KİTS)-Yurtiçi.....	19
II.G.3. Yerleşkeler Arası Ödünç Kitap Sağlama Hizmetleri.....	19
II.H. GÖRSEL-İŞİTSEL KAYNAKLAR VE ENGELLİ HİZMETLERİ.....	20
II.I. KURUMSAL İLETİŞİM VE GELİŞTİRME.....	20
II.İ. BİLGİ TEKNOLOJİLERİ.....	20

III. ETKİNLİKLER VE PLANLAMALAR

III.A. GERÇEKLEŞTİRİLEN PROJELER.....	21
III.B. PERSONELİN KATILDIĞI ETKİNLİKLER.....	22
III.B.1. Daire Başkanının Katıldığı Toplantı ve Çalıştaylar.....	22
III.B.2. Daire Başkanının Yaptığı Sunumlar.....	22
III.B.3. Personelin Yaptığı Sunumlar	22
III.B.4. Personelin Katıldığı Toplantı ve Çalıştaylar.....	22
III.C. EV SAHİPLİĞİ YAPILAN ETKİNLİKLER.....	24
III.D. HİZMET İÇİ EĞİTİMLER.....	24
III.E. 2018 PROJE VE HEDEFLERİ.....	24
III.F. EK.....	25

ŞEKİL VE TABLOLAR

Şekil 1. H.Ü. Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı Organizasyon Şeması-2017.....	4
Tablo-1 İdari ve Mâli Yönetim.....	5
Tablo-2 İdari Görev Dağılımı.....	5
Tablo-3 Personelin Unvanlara Göre Dağılımı.....	6
Tablo- 4 Hizmet Sınıflarına Göre İdari Personel Dağılımı.....	7
Tablo-5 Engelli Personelin Unvanlarına ve Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı.....	7
Tablo-6 Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin Görev Yerlerine Göre Dağılımı.....	8
Tablo-7 Kütüphanelere Ait m ² 'ler ve Oturma Kapasiteleri.....	8
Tablo-8 Teknoloji Kaynaklarının Kütüphanelere Göre Dağılımı.....	9
Tablo-9 Basılı / Görsel Kaynaklarının Kütüphanelere Göre Dağılımı.....	10
Tablo-10 e-Kaynakların Türlerine ve Sağlama Yöntemine Göre Sayısal Dağılımı.....	10
Tablo-11 Yıllara Göre Yatırım Bütçesi 2012-2017.....	11
Tablo-12 Bütçenin Bilgi Kaynaklarına Göre Dağılımı 2012-2017.....	11
Tablo-13 Basılı Satın / Bağış Alınan Kaynakların Dağılımı	12
Tablo-14 Kataloglanan Kaynakların Türlerine Göre Dağılımı.....	12
Tablo-15 Abonelik Şekillerine Göre e-Dergilerin Dağılımı	14
Tablo-16 Kütüphanelere Göre Basılı Dergi Abonelik / Bağış Dağılımı.....	14
Tablo-17 Danışma / Eğitim Hizmetleri Sayısal Dağılımı ve Araştırmacı Sayıları.....	15
Tablo-18 Diğer Hizmetler.....	15
Tablo-19 Kütüphanelere Giriş Yapan Kullanıcıların Sayısal Dağılımı.....	16
Tablo-20 Kütüphanelere Göre Üye Sayısı Dağılımı.....	16
Tablo-21 Unvanlara Göre Ödünç Verilen Kitap Sayıları Dağılımı.....	17
Tablo-22 Kaynakların Türlerine Göre Ödünç Verilme Sayıları	17
Tablo-23 Verilen Protokol Sayısı.....	17
Tablo-24 HUBES, TÜBES ve OCLC (Yurt Dışı) İstekleri Karşılama Dağılımı.....	18
Tablo-25 (KİTS) Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi'ne Göre Kitap / Kitap Bölümü ve Makale Sağlama Dağılımı (Yurtiçi).....	19
Tablo-26 Yerleşkeler Arası Ödünç Alınan Kitap Sayıları Dağılımı.....	19
Tablo-27 Görsel-İşitsel Kaynak Sayısı.....	20
Tablo-28 Görsel-İşitsel Kaynaklardan Yararlanma Sayısı.....	20
Tablo-29 Kütüphane Hizmetlerinden Yararlanan Görme Engelli Kullanıcı Sayısı.....	20
Tablo-30 Web Sayfası ve Sosyal Medya Ziyaret Sayıları.....	20

1 GENEL BİLGİLER

I. GENEL BİLGİLER

I.A. MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER

I.A.1 Misyon

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

I.A.2. Vizyon

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

I.A.3. Değerler

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

I.B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

21 Kasım 1993 tarihli Yüksek Öğretim Üst Kuruluşlarıyla ilgili Yüksek Öğretim Kurumlarının idari teşkilatı hakkında kanun hükmünde kararname üniversite kütüphanelerinin görevini şöyle tanımlamaktadır.

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 (Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri) üniversitelerin diğer idari teşkilatları arasında, "(g) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı" olarak yer alan ve görevleri 33. Maddede sıralanan hükümlere dayalı yetki.

Görev

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının görevleri:

- Hacettepe Üniversitesi Kütüphaneleri'nin gerekli her türlü hizmetlerini yürütmek
- Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.
- 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 teknolojilerin kütüphaneye entegre edilmesi için çalışmalar yapmak.

Sorumluluk

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

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

Hacettepe Üniversitesi Kütüphaneleri 4 büyük kütüphaneden oluşmaktadır;

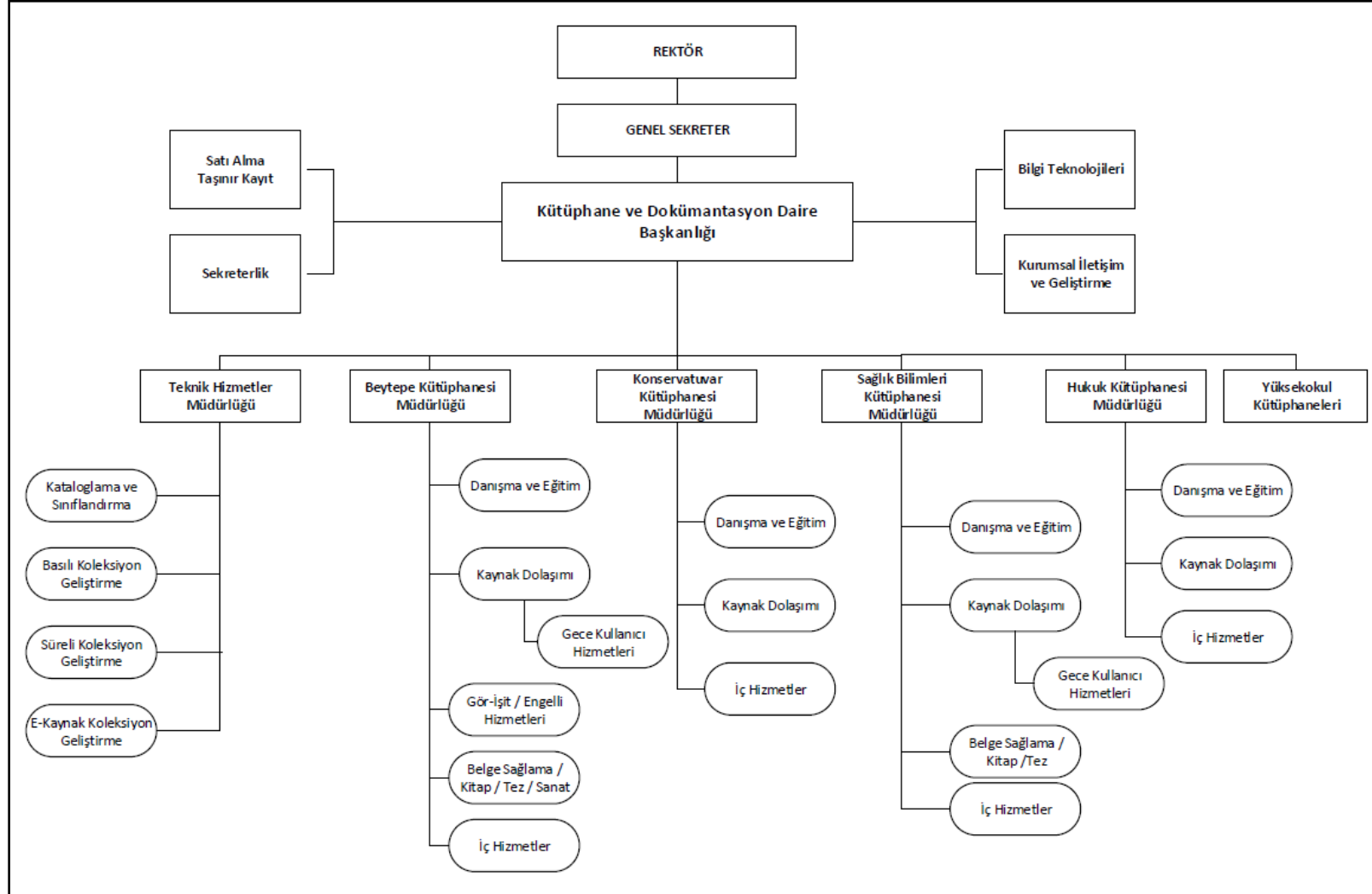
- Beytepe Kütüphanesi
- Sağlık Bilimleri Kütüphanesi
- Konservatuvar Kütüphanesi
- Hukuk Fakültesi Kütüphanesi

H.Ü. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı görevi Ayşen Küyük tarafından yürütülmektedir. Beytepe Kütüphanesi ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü Ülker Akman tarafından sürdürülmektedir. 2016 Ekim ayı itibarıyla Gökçe Demirdelen Konservatuvar Kütüphanesi Sorumlusu olarak görevlendirilmiştir.

Yeni yapılanmada Teknik Hizmetler ayrı bir müdürlük olarak oluşturulmuştur. Teknik Hizmetler Müdürlüğü Ülker Akman tarafından yürütülmektedir.

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

H.Ü. İdari Teşkilatı, İş Analizi, Reorganizasyon, İş Tanımları ve Norm Kadro Projesi kapsamında yapılan çalışma ile Başkanlığımız organizasyon şeması değiştirilmiştir. Yeni organizasyon şeması 22 Ekim 2014 tarih ve 2014-3070 sayılı H.Ü. Yönetim Kurulu Kararıyla kabul edilmiştir.



Şekil 1. H.Ü. Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı Organizasyon Şeması-2017

I.B.2. İdari ve Mâli Yönetim

Tablo-1 İdari ve Mâli Yönetim

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

I.B.3. İdari Görevler

Tablo-2 İdari Görev Dağılımı

BİRİM ADI	İDARİ GÖREV ADI	UNVAN - AD SOYAD
Bilgi Teknolojileri	Birim Sorumlusu	Uzman-S. Cihan DOĞAN
Kurumsal İletişim ve Geliştirme	Birim Sorumlusu	Uzman-Dilek ŞAHİN
Koleksiyon Sağlama ve Geliştirme	Birim Sorumlusu	Uzman-Çiğdem TOPUZ
Kataloglama ve Sınıflama	Birim Sorumlusu	Kütüphaneci-Firdevs YILMAZ
Elektronik Kaynaklar	Birim Sorumlusu	Kütüphaneci-Damla YILMAZ
Sürelî Yayınlar	Birim Sorumlusu	Uzman-Ayşe AYDIN
Danışma ve Eğitim (Beytepe Küt.)	Birim Sorumlusu	Uzman-S. Cihan DOĞAN
Danışma ve Eğitim (Sağ. Bil. Küt.)	Birim Sorumlusu	Uzman-Dilek ŞAHİN
Danışma ve Eğitim (Konserv. Küt.)	Birim Sorumlusu	Kütüphaneci-Gökçe DEMİRDELEN
Ödünç Verme (Beytepe Küt.)	Birim Sorumlusu	Uzman-S. Cihan DOĞAN
Ödünç Verme (Sağ. Bil. Küt.)	Birim Sorumlusu	Kütüphaneci-Pınar ÇELİK
Ödünç Verme (Konserv. Küt.)	Birim Sorumlusu	Kütüphaneci-Gökçe DEMİRDELEN
Belge Sağlama (Beytepe Küt.)	Birim Sorumlusu	Mühendis-Semih BOSTAN
Belge Sağlama (Sağ. Bil. Küt.)	Birim Sorumlusu	Uzman-N. Şermin OKUTAN
Görsel-İşitsel Kaynaklar ve Engelli Hiz.	Birim Sorumlusu	Uzman-Seher ERDEM

I.C. PERSONEL

I.C.1. Mevcut Durum

Başkanlığımız bünyesinde görev yapan 2017 dönemi sonunda mevcut personel sayısı; unvanları, hizmet sınıfları, engelli idari personel ait veriler aşağıdaki ilgili tablolarda gösterilmiştir.

I.C.2. Personelin Unvanlara Göre Dağılımı

Tablo-3 Personelin Unvanlara Göre Dağılımı

UNVAN	BEYTEPE	SAĞLIK BİL.	KONSERV.	TOLAM
Daire Başkanı	1			1(1)
Müdür	1	-	-	1
Uzman (Çocuk Gelişimi)	-	1	-	1
Uzman Kütüphaneci	7	2	-	9(2)
Kütüphaneci	10	3	1	14(3)
Mühendis (Görevlendirme)	1	-	-	1
Şef	2	-	1	3
Teknisyen	2	1	-	3
Bilgisayar İşletmeni	20	16	-	36
Memur	1	2	1	4(4)
Veznedar	1	-	-	1
Hizmetli	2	4	1	7(5)
TOPLAM	48	29	4	81

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

(2) Beytepe Kütüphanesi'nde 1 kişi, SBK'de 1 kişi doğum izninde. (Pınar AL, Eda KÖSE UYSAL)

(3) Beytepe Kütüphanesi'nde 2 kişi doğum izninde. (Hediye MENTEŞ, Gönül KÖRELİ)

(4) Konservatuvar Kütüphanesi'nde 1 kişi ücretsiz izinde. (İlker ASLAN)

(5) Beytepe Kütüphanesi Gör-İşit /Engelli Hizmetleri Biriminde 1 kişi memur görevi yapmaktadır.(Kader KURT)

I.C.3. Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

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

Tablo-4 Hizmet Sınıflarına Göre İdari Personel Dağılımı

HİZMET SINIFI	KÜTÜPHANE ADI									TOPLAMLAR		
	Beytepe			Sağlık Bilimleri			Konservatuvar			Kadın	Erkek	GENEL TOPLAM
	Kadın	Erkek	TOPLAM	Kadın	Erkek	TOPLAM	Kadın	Erkek	TOPLAM			
Genel İdari Hizmetler	11	15	26	2	16	18	-	2	2	13	33	46
Teknik Hizmetler	9	4	13	2	2	4	1	-	1	12	6	18
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri (1)	5	2	7	3	-	3	-	-	-	8	2	10
Yardımcı Hizmetler (2)	2	-	2	1	3	4	-	1	1	3	4	7
TOPLAM	27	21	48	8	21	29	1	3	4	36	45	81

Açıklama: (1) Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı başlığındaki sayılar "Akademik-Uzman" kadrolarını ifade etmektedir.
(2) Beytepe Kütüphanesi Gör-İşit /Engelli Hizmetleri Biriminde 1 kişi memur görevi yapmaktadır.(Kader KURT)

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

Tablo-5 Engelli Personelin Unvanlarına ve Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

HİZMET SINIFI	UNVAN	KÜTÜPHANE ADI									GENEL TOPLAM
		Beytepe			Sağlık Bilimleri			Konservatuvar			
		Kadın	Erkek	TOPLAM	Kadın	Erkek	TOPLAM	Kadın	Erkek	TOPLAM	
Genel İdari Hizmetler	Bilgisayar İşletmeni	-	1	1	-	-		-	-	-	1
	Memur	-	1	1	1	1	2	-	-	-	3
	Toplam	-	2	2	1	1	2	-	-	-	4
Teknik Hizmetler	Kütüphaneci	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1
	Toplam	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1
Yardımcı Hizmetler	Hizmetli	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1
	Toplam	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1
GENEL TOPLAM		2	2	4	1	1	2	-	-	-	6

I.C.5. Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Dağılımı

7

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

Tablo-6 Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin Görev Yerlerine Göre Dağılımı

KÜTÜPHANE ADI			TOPLAM
Beytepe	Sağlık Bilimleri	Konservatuvar	
16	8	1	25

I.D. BİNA

I.D.1. Kütüphanelere Ait m²'ler ve Oturma Kapasiteleri

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

Tablo-7 Kütüphanelere Ait m²'ler ve Oturma Kapasiteleri

Kütüphane kullanım alanları	Beytepe		Sağlık Bilimleri		Konservatuvar	
	m ²	Oturma Kapasitesi (Kişi)	m ²	Oturma Kapasitesi (Kişi)	m ²	Oturma Kapasitesi (Kişi)
Bodrum Kat	1200	Sürelî Yayın Deposu	-	-	-	-
Alt Kat / -1. Kat	1918	436	600	55	-	-
Giriş Kat	1918	232	550	54	-	-
I. Kat	2248	287	520	39	310	30
II. Kat	-	-	520	10	116	39
III. Kat	-	-	910	364	175	-
Çatı Katı	142	Personel Sosyal Alanı	-	-	-	-
Ek Depolar (H.Ü Kongre Merkezi)	-	-	729	Sürelî Yayın Deposu	-	-
TOPLAM	7.426 m ²	955 kişi	3.829 m ²	522 kişi	611 m ²	69 kişi

E. TEKNOLOJİ VE BİLGİ KAYNAKLARI

I.E.1. Teknoloji Kaynakları

Tablo-8 Teknoloji Kaynaklarının Kütüphanelere Göre Dağılımı

CİNSİ		KÜTÜPHANE ADI											GENEL TOPLAM	
		Beytepe			TOPLAM	Sağlık Bilimleri			TOPLAM	Konservatuvar				TOPLAM
		Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)		Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)		Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)		
YAZILIM		-	7	5	12					-	-	-	-	12
BİLGİSAYAR	Masa Üstü Bilgisayarlar		32	34	66	-	21	21	42	-	6	7	13	121
	Görme Engelli Bilgisayarı		1	2	3	-	-	-	-	-	-	-	-	3
	Taşınabilir Bilgisayarlar	1	2	7	10	2		2	4	-	1	1	2	16
	iPad	-	63	1	64		35	1	36	-	-	-	-	100
	Sunucular		4		4	-	-	-	-	-	4	-	-	8
	TOPLAM	1	102	44	147	2	56	24	82	-	11	8	19	248
DİĞER	Planeter Tarayıcı (Kitap tarama amaçlı)	1	-	-	1	1	-	-	1	-	-	-	-	2
	Çoklu Cihaz (Fotokopi/Faks/Tarayıcı)	-	-	1	1	2	-	1	3				-	4
	Fotokopi	-	-	1	1	-	2	1	3		1		1	5
	Projeksiyon	6	-	1	7	2	-	-	2	1			1	10

I.E.2. Bilgi Kaynakları

I.E.2.1. Basılı ve Görsel Kaynaklar

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

Tablo-9 Basılı / Görsel Kaynakların Kütüphanelere Göre Dağılımı

KAYNAK TÜRÜ		KÜTÜPHANE ADI			
		Beytepe	Sağlık Bilimleri	Konservatuvar	TOPLAM
Basılı Kitap		153.762	29.135	9.189	192.086
Sürelili Yayın	Basılı Dergi (Abonelik/Bağış)	177	80	9	266
	Ciltli Dergi	36.475	53.931	137	90.543
Tez	Basılı Tez	10.593	8.330	-	18.923
	HÜAES e-Tez /Basılı Kopyası (1)	3.355			3.355
	TOPLAM				22.278
Görsel İşitsel Kaynak	DVD				
	Görme Engelli Koleksiyonu	5.509	-	-	5.509
	Nota	-	-	12.839	12.839
	Plak	-	-	1.453	1.453
El Yazması		-	-	74	74
Basılı Nadir Eser		-	-	101	101

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

I.E.2.2. e-Kaynaklar

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

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

SAĞLAMA ŞEKLİ	VT SAYISI	e-KİTAP	e-DERGİ
Abonelik	73	205.856	-
Satın	25	121.829	-
EKUAL	25	-	-
Bağış	1	14.486	-
Kurumsal Abonelik	-	-	116
VT Abonelik	-	-	45.500
TOPLAM	124	342.171	45.616

I.F. MÂLİ BİLGİLER

I.F.1. Bütçe

2017 yılı bütçe ödeneği ile mevcut abonelikleri sürdürme olanağı olmadığından, 24 veritabanının aboneliği iptal edilmiş, zorunlu olarak 5 yeni abonelik yapılmış (*tek tek aldığımız dergiler veritabanı platformuna aktarılarak maliyetleri düşürülmüştür*), Başkanlığımız tarafından ödemesi yapılan 73 veritabanının aboneliği sürdürülmüştür. (Bkz. Tablo-10)

2017 yılı için basılı/e-kitap, DVD alımı yapılamamıştır. (Bkz. Tablo-12)

Tablo-11 Yıllara Göre Yatırım Bütçesi 2012-2017

YIL	ÖDENEK (₺)	EKLENEN ÖDENEK (₺)	TOPLAM (₺)
2012	1.250.000	1.550.000	2.800.000
2013	1.335.000	7.015.000	8.350.000
2014	4.000.000	6.985.000	10.985.000
2015	3.000.000	5.500.000	8.500.000
2016	5.000.000	1.500.000	6.500.000
2017	5.000.000	627.000	5.332.460

I.F.2. Bütçenin Kaynak Alımına Göre Dağılımı

Tablo-12 Bütçenin Bilgi Kaynaklarına Göre Dağılımı 2012-2017

BİLGİ KAYNAĞI	GERÇEKLEŞEN HARCAMA (₺)					
	2012	2013	2014	2015	2016	2017
e-Kaynaklar (Kur farkıyla birlikte) + Unique e-Dergi	2.578.664,88	3.568.747,72	2.826.499,26	4.209.287,14	5.846.435,98 (1)	5.316.575,68 (2,3,4)
e-Kitap (Satın)	VT Ödemeleri içerisinde gösterilmiştir.	3.467.807,16	6.472.069,84	3.059.541,12	-	-
Basılı Kitap	44.594,04	947.804,42	649.047,53	1.158.762,95	497.949,81	-
Basılı Dergi	7.853,00	11.205,00	13.708,00	16.196,00	17.106,88	15.884,56
DVD	-	-	28.825,29	24.028,98	-	-
TOPLAM	2.631.111,92 ₺	7.995.564,30 ₺	9.990.149,92 ₺	8.467.816,19 ₺	6.361.492,67 ₺	5.332.460,24 ₺

Açıklama: (1) 1.074.277,47 ₺ 2014 yılından aktarılan borçta ödenmiştir.

(2) Üç veritabanı ödemesi firmaların geç fatura göndermesi nedeniyle, mali ödeme süresi içerisinde ödenememiştir. Ödemeler 2018 yılına devretmiştir. Alexander Street - Music Online: 4.009,00 GBP, Dissertations and These : 23.496 USD, Knovel:18.895,00 USD

(3) İki adet veritabanı ödemesi HÜ Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının bütçesinden ödenmiştir. EndNote: 67,093.79 ₺ Turnitin: 68,842.31 ₺ Kütüphane bütçesinden ödenmediği için 2017 tutarı içerisinde gösterilmemiştir.

(4) Kurumsal olarak tek tek abonelik yapılan e-dergi ödemesi (521.064,09 ₺) toplama dahil edilmiştir.

2 SUNULAN HİZMETLER VE BİRİM FAALİYETLERİ

II. SUNULAN HİZMETLER VE BİRİM FAALİYETLERİ

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

II.A. BASILI KOLEKSİYON SAĞLAMA VE GELİŞTİRME

II.A.1. Satın Alınan ve Bağış Kaynaklar

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

Tablo-13 Basılı Satın / Bağış Alınan Kaynakların Dağılımı

KAYNAK TÜRÜ	KÜTÜPHANE ADI									KÜTÜPHANELER GENEL TOPLAMI		
	Beytepe			Sağlık Bilimleri			Konservatuvar			BAĞIŞ	SATIN	TOPLAM
	Bağış	Satın	TOPLAM	Bağış	Satın	TOPLAM	Bağış	Satın	TOPLAM			
Kitap	1.393	-	1.393	47	-	47	7	-	7	1.447	-	1.447
Nota	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	1.393	-	1.393	47	-	47	7	-	7	1.447	-	1.447

II.B. KATALOGLAMA VE SINIFLANDIRMA

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

Kataloglama Bölümünde işlem gören kaynakların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo-14 Kataloglanan Kaynakların Türlerine Göre Dağılımı

KAYNAK TÜRÜ	SAYISI
Kitap	5.577
DVD	302
Nota	285
TOPLAM	6.164

II.C. ELEKTRONİK KAYNAKLAR

e-Kaynak komisyonun yaptığı çalışmalar sonucunda 2018 yılı için iptaline ve yeni abonelik yapılmasına karar verilen veritabanlarının listesi aşağıda belirtilmiştir.

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

- Ulrich
- Book Citation Index
- Turcademy

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

- Literature Resources Center-Thomson-GALE GROUP
- MLA International Bibliography-Thomson-GALE GROUP
- Naxos Video Library (5 kullanıcı)
- Naxos Music Library (5 Kullanıcı)
- Books in Print (GBIP)
- TSE
- Hiper-Kitap
- PsycINFO
- Ebrary
- Encyclopedia Britannica
- OverDrive Digital Library (SATIN/Her yıl Annual Fee ödenecek)

II.D. SÜRELİ YAYINLAR

II.D.1. e- Dergi Sağlama

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

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

Tablo-15 Abonelik Şekillerine Göre e-Dergilerin Dağılımı

ABONELİK ŞEKLİ	DERGİ SAYISI	ÖDENEN TUTAR (₺)
e-Only (VT içerisinde)	233	VT ödemeleri içerisinde yapılmıştır
Kurumsal Abonelik (Unique)	116	521.064,56
TOPLAM	349	521.064,56(1)

Açıklama: (1) 7 adet basılı yabancı derginin ödemesi de bu tutara dahildir.

II.D.2. Basılı Dergi Sağlama

Tablo-16 Kütüphanelere Göre Basılı Dergi Abonelik / Bağış Dağılımı

SAĞLAMA ŞEKLİ		KÜTÜPHANE ADI				TOPLAM
		Beytepe	Sağlık Bil.	Konservatuvar	Polatlı M.Y.O.	
Abonelik (Satın)	Yerli	66	14	5	-	85
	Yabancı	3	-	4	-	7
Bağış		108	66	-	-	174
TOPLAM		177	80	9	-	266

II.E. DANIŞMA VE EĞİTİM

II.E.1. Danışma Hizmetleri

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

KÜTÜPHANE ADI	DANIŞMA HİZMETLERİ							EĞİTİM HİZMETLERİ				
	Faaliyetler				Hizmet Verilen Kişi Sayısı							
	Tarama Hizmetleri / Yazarlar İçin	Genel Danışma Hizmetleri	Diğer	Toplam	H.Ü.	Kurum Dışı	Toplam	Küt. Turu / Oryantasyon	Web / e-Kaynak Tanıtımı	Seminer (Akademik yazılım programları vs.)	Diğer	Toplam
Beytepe	805	2.194	-	2.999	788	81	869	1.500	1.336	1.026	87	3.949
SBK	11.615	4.902	1.082	17.599	3.057	248	3.305	1.382	270	538	221	2.411
Konserv.	249	57	203	509	90	20	110	2	2	-	-	4
TOPLAM	12.669	7.153	1.285	21.107	3.935	349	4.284	2.884	1.608	1.564	308	6.364

II.E.2. Diğer Hizmetleri

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

Tablo-18 Diğer Hizmetler

Diğer Hizmetler	İşlem Sayısı
Çevirim içi Danışma Hizmeti (On-line Danışma)	273

II.F. ÖDÜNÇ VERME

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

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

Tablo-19 Kütüphanelere Giriş Yapan Kullanıcıların Sayısal Dağılımı

GİRİŞ ZAMANI	KÜTÜPHANE ADI			GENEL TOPLAM
	Beytepe	Sağlık Bilimleri	Konservatuvar	
Gündüz	907.304	660.661	17.470	1.585.435
Gece	511.667	385.527	-	897.194
TOPLAM	1.418.971	1.046.188 (1)	17.470	2.482.629

Açıklama (1) Kapı sisteminde yaşanan dönemsel arızalar sebebiyle alınan sayılar tam değildir.

II.F.2. Kütüphanelere Göre Üye Sayısı Dağılımı

Tablo-20 Kütüphanelere Göre Üye Sayısı Dağılımı

UNVAN(*)	KÜTÜPHANE ADI			GENEL TOPLAM
	Beytepe	Sağlık Bilimleri	Konservatuvar	
Akademik	2.518	1.202	1	3.721
Öğrenci	27.894	6.144	62	34.100
İdari Personel	522	186	1	709
TOPLAM	30.934	7.633	64	38.530

Açıklama: (*) Yılsonu itibariyle HÜ'den ayrılan kullanıcıların üyelik kayıtlarının sistemden temizlenmesi nedeniyle, yıl içerisinde Üniversitemizin ilgili birimlerine verilen (Strateji Dai. Bşk. vs.) sayılarda düşüş görülebilir.

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

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

Tablo-21 Unvanlara Göre Ödünç Verilen Kitap Sayıları Dağılımı

UNVAN	KÜTÜPHANE ADI			GENEL TOPLAM
	Beytepe	Sağlık Bilimleri	Konservatuvar	
Akademik	7.066	498	73	7.637
Doktora Öğr.	7.416	275	10	7.701
Yük. Lisans	21.290	568	75	21.933
Lisans/Ön Lis.	71.789	8.087	412	80.288
İdari Personel	1.913	275	3	2.191
TOPLAM	109.474	9.703	573	119.750

II.F.4. Ödünç Verilen Materyallerin Türlerine Göre Dağılımı

Kütüphanelerimizde farklı türdeki kaynaklar ödünç verilmektedir. Kaynakların türlerine göre ödünç verilme sayıları Tablo-22’de gösterilmiştir.

Tablo-22 Kaynakların Türlerine Göre Ödünç Verilme Sayıları

KAYNAK TÜRÜ	KÜTÜPHANE ADI							GENEL TOPLAM
	Beytepe			Sağlık Bilimleri			Konserv.	
	Gündüz	Gece	TOPLAM	Gündüz	Gece	TOPLAM		
Kitap	79.130	30.344	109.474	8.538	1.165	9.703	573	119.750
iPad	675	-	675	403	-	403	-	1.078
DVD	282	-	282	-	-	-	-	282
TOPLAM	80.087	30.344	110.431	8.941	1.165	10.106	573	121.110

II.F.5. İLL Hizmetleri

Kütüphane koleksiyonumuzda bulunmayan bilgi kaynaklarının diğer kurumlardan, bu kurumların ödünç verme kurallarına bağlı olarak sağlanması hizmetidir. Aşağıda anlaşmamış bulunan kurum ve üniversiteler sıralanmıştır.

Ankara Üniversitesi, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi, Bilkent Üniversitesi, Sayıştay, Orta Doğu Teknik, Üniversitesi, Yıldırım Beyazıt Üniversitesi

Tablo-23 Verilen Protokol Sayısı

KÜTÜPHANE ADI	VERİLEN PROTOKOL SAYISI
Beytepe	463
Sağlık Bilimleri	25
Konservatuvar	5
TOPLAM	493

II.G. BELGE SAĞLAMA

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

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

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

İŞLEM ADI	KURUM İÇİ					KURUM DIŞI			
	İstek Tipi	Karşılama Durumu	KÜTÜPHANE ADI		KURUM İÇİ TOPLAM	KÜTÜPHANE ADI		KURUM DIŞI TOPLAM	GENEL TOPLAM
			Beytepe	Sağlık Bil.		Beytepe	Sağlık Bil.		
HÜBES	Elektronik	Karşılana	33	369	402	-	17	17	419
		Karşılanamayan	-	-	-	-	-	-	-
		e-İSTEK TOPLAMI	33	369	402	-	17	17	419
	Basılı	Karşılana	-	-	-	3	-	-	3
		Karşılanamayan	-	-	-	-	-	-	-
		Basılı İSTEK TOPLAMI	-	-	-	3	-	-	3
	GENEL İSTEK TOPLAMI		33	369	402	3	-	-	405
TÜBES	H.Ü. den istenen	Karşılana	32	35	67	- HUBES- Hacettepe Üniversitesi Belge Sağlama TÜBESS'e üye olmayan kurumların ya da kurum dışı bireysel kullanıcıların yararlandığı Belge Sağlama hizmetidir. - TÜBESS- Türkiye Belge Sağlama Sistemi Ulakbim öncülüğünde yapılanan, kurumlar arasında fotokopi ve/veya ödünç verme yoluyla kaynak paylaşımını mümkün kılan bir "Ulusal Belge Sağlama Ağı"dır. - OCLC- (Yurtdışı) Online Computer Library Center Yurt dışındaki kurumlar da dahil olmak üzere kaynak paylaşımını mümkün kılan bir "Uluslararası Belge Sağlama Ağı"dır.			
		Karşılanamayan	26	21	47				
		İSTEK TOPLAMI	58	56	114				
	H.Ü.'nün İstekleri	Karşılana	668	99	767				
		Karşılanamayan	21	43	54				
		İSTEK TOPLAMI	689	142	821				
	GENEL İSTEK TOPLAMI		747	198	935				
YURT DIŞI (OCLC)	H.Ü.'nün İstekleri	Karşılana	35	58	93				
		Karşılanamayan	17	18	35				
	GENEL İSTEK TOPLAMI		52	76	128				

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

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

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

Kütüphane Adı	Karşılama Durumu	KİTAP		İŞLEM TOPLAMI	(MAKALE / KİTAP BÖLÜMÜ)		İSTEK TOPLAMI
		Ödünç İstenen	Ödünç Verilen		H.Ü.'nün İstekleri	H.Ü.'den İstenen	
Beytepe	Karşılaman	90	227	317	76	57	133
	Karşılanamayan	17	54	71	25	14	39
	İSTEK TOPLAMI	107	281	388	101	71	172
Sağlık Bilimleri	Karşılaman	4	21	25	3	2	5
	Karşılanamayan	0	1	1	1	1	2
	İSTEK TOPLAMI	4	22	26	4	3	7
Konserv.	Karşılaman	-	-	-	-	-	-
	Karşılanamayan	-	-	-	-	-	-
	İSTEK TOPLAMI	-	-	-	-	-	-
GENEL İSTEK TOPLAMLARI		111	303	414	105	74	179

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

Hacettepe Üniversitesi Kütüphaneleri arasında gerçekleşen kitap ödünç işlemleridir.

Tablo-26 Yerleşkeler Arası Ödünç Alınan Kitap Sayıları Dağılımı

KÜTÜPHANE ADI	ÖDÜNÇ VERİLEN KİTAP SAYISI	ÖDÜNÇ İSTENEN KİTAP SAYISI	İŞLEM TOPLAMI
Beytepe	259	34	293
Sağlık Bilimleri	23	258	281
Konservatuvar	15	5	20
KİTAP TOPLAMI	297	297	594

II.H. GÖRSEL İŞİTSEL KAYNAKLAR VE ENGELLİ HİZMETLERİ

Engelli kullanıcıların, kütüphane olanaklarından yararlanmalarını sağlamaya yönelik hizmetler sunulur.

Tablo-27 Görsel-İşitsel Kaynak Sayısı

KAYNAK TÜRÜ	ADET
Sistemde Bulunan Kitap (Dijitalleştirilen)	1.790
DVD (Beytepe Kütüphanesi)	3.934

Tablo-28 Görsel-İşitsel Kaynaklardan Yararlanma Sayısı

İŞLEM ADI	ADET
İzlenen Film	690
Film İzleyen Kullanıcı	1009
DVD Ödünç Verme	271

Tablo-29 Kütüphane Hizmetlerinden Yararlanan Görme Engelli Kullanıcı Sayısı

KURUM İÇİ	KURUM DIŞI	TOPLAM
16	11	27

II.I. KURUMSAL İLETİŞİM VE GELİŞTİRME

HÜ Kütüphanelerinin kurum içi ve kurum dışı tanıtım ve eğitim faaliyetlerinin planlandığı bu birimde; 2017 yılında H.Ü. Edebiyat Fakültesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü öğrencilerinden 12 kişiye, Atatürk Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünden 1 öğrenciye mesleki bilgi ve becerilerinin artırılması amacıyla, Kütüphanelerimizin ilgili birimlerinde uygulamalı eğitim verilmiştir.

Tablo-30 Web Sayfası ve Sosyal Medya Ziyaret Sayıları

İŞLEM ADI	SAYI
Web Ziyaret	769.378
Sosyal Medya Ziyaretçi	174.179
Öneri, istek ve şikayetler hakkında e-posta sorusu yanıtlama (library@hacettepe.edu.tr)	~200
TOPLAM	943.757

II.İ. BİLGİ TEKNOLOJİLERİ

- HÜ Kütüphanelerindeki tüm birimlerin birbirleri arasında hızlı belge paylaşımını sağlamak amacıyla **Open KM** sisteminin kurulumu yapılmış ve birim sorumlularına kullanıcı adı /parola oluşturularak kullanıma sunulmuştur. Sistemin kullanımıyla ilgili çalışanlara eğitim verilmiştir.
- Kullanıcıların, grup çalışma odalarından daha verimli ve sistemli yararlanmalarını sağlamak amacıyla **"Hacettepe Üniversitesi Kütüphaneleri Grup Çalışma Odası Rezervasyon Sistemi"** nin kurulumu yapılmıştır.
- "Kullanıcı Memnuniyeti Anketi"** nin elektronik olarak yayınlanması sağlanmıştır.
- Yıl içerisinde kütüphane otomasyon sisteminde (SirsiDynix) yaşanan teknik arızalar giderilmiştir.

3 ETKİNLİKLER VE PLANLAMALAR

III. ETKİNLİKLER VE PLANLAMALAR

III.A. GERÇEKLEŞTİRİLEN PROJELER

- 2017 Ocak ayından itibaren kullanıcı ceza ödemeleri POS cihazı aracılığıyla kullanıcı kimlik kartlarından alınmaya başlanmıştır.
- İç Kontrol Uyum planı çerçevesinde 23.11.2016 tarihinde oluşturulan “İç Kontrol Komisyonu” tarafından tamamlanan işlemler aşağıda belirtilmiştir.
 - Her birim için prosedür ve talimatlar oluşturularak kütüphane birimlerine yazılı olarak tebliğ edilmiştir. (Ocak-Ekim 2017)
 - Prosedür ve talimatlar için standartlar oluşturulmuştur. (Ocak 2017)
 - Personelin görev tanımları oluşturulmuş ve kendilerine yazılı olarak tebliğ edilmiştir. (Ocak-Ekim 2017)
 - Kütüphane kullanıcılarına yönelik “Kullanıcı Memnuniyet Anketi” hazırlanarak kütüphane web sayfasına konmuştur. (Aralık 2017)
 - Kütüphane web sayfasına “Görüş ve Öneriler” alanı konulmuştur.
 - “Etik Değerler ve Dürüstlük İlkeleri” metni hazırlanmıştır. (Ekim 2017)
 - “İş Akış Sistemi” kurulmuştur. (Aralık 2017)
 - “Yetki Devri Formu” oluşturulmuştur. (Aralık 2017)
 - “Hassas Görevler Listesi” için birimlerden konuyla ilgili rapor istenmiştir. (Aralık 2017)
 - İmza ve onay mercileri belirlenmiştir. (Aralık 2017)
 - İş akış süreç şemaları oluşturulabilmesi için ön çalışmalar tamamlanmış olup birim sorumlularından da ön bilgi ve edinmesi istenmiştir. (Aralık 2017)
 - İç Kontrol Çalışma grubu üyeleriyle 4 kez toplantı düzenlenmiştir.
 - Tüm kütüphane personeline, İç Kontrol Uyum Eylem Planı hakkında bilgilendirici toplantı yapılmıştır. (Kasım 2017)
 - Uyum Eylem Planı’ndaki standartları karşılayabilmek için yapılacak eylemlerle ilgili ön bilgi toplama ve çalışmaların tümü tamamlanmış olup 2018 yılı için eylemler gerçekleştirilmeye hazır hale getirilmiştir.
 - Personel memnuniyet anketi soruları hazırlanmıştır. (Aralık 2017)
- İç Kontrol Komisyonunda alınan karar gereği Kütüphanelerimize ait bilgi ve belgelerin tam, güncel ve güvenilir olmasını sağlamak amacıyla “Bilgi Yönetim Sistemi” Aralık 2017 tarihinde kurulmuştur. Birimler kendilerine ait dokümanları bu sisteme yüklemeye başlamıştır.
- 2017 yılı için hedeflenen “Ben Ne yapıyorum?” projesi kapsamında aşağıdaki sunumlar birim sorumluları/çalışanları tarafından gerçekleştirilmiştir. Henüz tamamlanamayan birim sunumları 2018 yılında gerçekleştirilecektir.
 - **Gör-İşit ve Engelli Hizmetleri Birimi:** Seher Erdem ve Kader Kurt (01.10.2017)
 - **İç Kontrol Uyum Planı Koordinatörlüğü:** İlknur Erşen Zer “İç Kontrol Uyum Eylem Planı” (09.11.2017)
 - **Danışma ve Eğitim Birimi:** Songül A. Karabulut (13.11.2017)
Ümit Kuran “Eğitim Takvimi Nasıl Kullanılır?”(13.11.2017)
 - **Belge Sağlama ve Raf Hizmetleri Birimi:** Semih Bostan ve Songül Birer (21.11.2017)
 - **Gece ve Haftasonu Birimi:** Özgür Doğan ve Kemal Beyaz “Kütüphanede Bir Gece” (27.11.2017)
 - **Kataloglama ve Sınıflama Birimi:** Firdevs Yılmaz ve birim çalışanları (05.12.2017)

- **Kurumsal İletişim ve Geliştirme Birimi:** Dilek Şahin (11.12.2017)
 - **Ödünç verme Birimi:** Esra Ilgaz (11.12.2017)
- 21.11.2017 tarihi itibaren Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bağlı olan Bilgisayar Laboratuvarı Başkanlığımıza dahil edilerek **“Çok Amaçlı Çalışma Salonu”** haline getirilmiştir.
 - 07.12.2017 tarihinde **“Kullanıcı Memnuniyeti Anketi”** duyurusu yapılarak elektronik olarak yayınlanmıştır.
 - Beytepe Kütüphanesinde bulunan kullanıcı WC’leri ve mescit alanı tadilatı 13.11.2017 tarihinde başlamıştır.

III.B. PERSONELİN KATILDIĞI ETKİNLİKLER

III.B.1. Daire Başkanının Katıldığı Toplantı Ve Çalıştaylar

- 17-18 Şubat 2017 **“Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu (ANKOS) Yönetim Kurulu Toplantısı”**- İSTANBUL.
- 05-08 Nisan 2017 **“Öğrenme –Öğretmede Değişim ve Kütüphaneler”** ANKOSLink 2017 Konferansı – ANTALYA
- 10-12 Ağustos 2017 Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu (ANKOS) Çalıştayı Abant İzzet Baysal Üniversitesi-BOLU (Panalist olarak katılmıştır).
- 25-26 Eylül 2017 **“Kütüphanecilikte Önemli Uzmanlık Alanı; Tıp Kütüphaneciliği ve Günümüz Türkiye’sindeki Durumu”** Gemini Çalıştayı – KAPADOKYA

III.B.2. Daire Başkanının Yaptığı Sunumlar

- 02.05.2017 tarihinde H.Ü Bilge ve Belge Yönetimi Bölümü’nün düzenlediği **“Kariyer Günleri 2017” de “Yöneticiler Ne Bekliyor?”** adlı sunumu yapmıştır.
- 20.10.2017 tarihinde H.Ü Bilge ve Belge Yönetimi Bölümü 3. Sınıf öğrencilerine **“Bilgi Belge Merkezlerinde Yönetimi”** adlı sunumu yapmıştır.

III.B.3. Personelin Yaptığı Sunumlar

- 25-26 Eylül 2017 tarihleri arasında Kapadokya’da yapılan **“Kütüphanecilikte Önemli Uzmanlık Alanı; Tıp Kütüphaneciliği ve Günümüz Türkiye’sindeki Durumu”** çalıştayında, Danışma ve Eğitim Birim kütüphanecisi Ayşen Şahin **“Hacettepe’de Tıp Kütüphaneciliği”** adlı sunumu yapmıştır.
- 21.11.2017 tarihinde Beytepe Kütüphanesi Danışma ve Eğitim Birim kütüphanecisi Ümit Kuran **“Üniversite Kütüphanesi Nasıl Olmalıdır?”** adlı sunumu HÜ BBYB 1. Sınıf öğrencilerine yapmıştır.

- 23-26 Kasım 2017 tarihinde Antalya’da yapılan **Online Bilgi Hizmetleri Gelecek İçin Bilgi Çalıştayı “ Bilginin Dönüşümü: Dünü, Bugünü, Yarını”** isimli toplantıda Elektronik Kaynaklar Birim Sorumlusu Damla Yılmaz ve Basılı Koleksiyon Geliştirme Biriminde Çiğdem Özer **“Hacettepe Üniversite Kütüphaneleri e- Kitap/ Basılı Kitap Seçim Kriterleri”** adlı sunumu yapmıştır.

III.B.4. Personelin Katıldığı Toplantı ve Çalıştaylar

- **“Elsevier Türkiye 2017 Çalıştayı”** / 20-22 Şubat 2017 tarihleri arasında Antalya’da yapılan toplantıya Kataloqlama ve Sınıflama Birim Sorumlusu Firdevs Yılmaz ve Basılı Koleksiyon Geliştirme Birimi personeli Çiğdem Özer katılmıştır.
- ANKOSLink 2017 Konferansı **“Öğrenme –Öğretmede Değişim ve Kütüphaneler”** 05-08 Nisan 2017 Antalya’da yapılan toplantıya Beytepe Kütüphane Müdürü Ülker Akman, Elektronik Yayın Birim Sorumlusu Damla Yılmaz ve SBK’dan Danışma ve Eğitim Birim kütüphanecisi Ayşen Şahin katılmıştır.
- **“Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu (ANKOS) Çalıştayı”** / 10-12 Ağustos 2017 tarihleri arasında Abant İzzet Baysal Üniversitesinde yapılan toplantıya Elektronik Yayın Birim Sorumlusu Damla Yılmaz katılmıştır.
- ÜNAK 2017 Sempozyumu **“Akademik Kütüphanelerde Kaynak Yönetimi”** 12-14 Ekim 2017 tarihleri arasında Ankara’da yapılan toplantıya Danışma ve Eğitim Biriminden Songul Akfindık Karabulut ve SBK’si Ödünç Verme Birim sorumlusu Pınar Çelik katılmıştır.
- **“6. Ulusal Açık Erişim Konferansı (AE2017)”** 24-26 Ekim 2017 tarihleri arasında İzmir’de yapılan toplantıya Danışma ve Eğitim Birim sorumlusu Selahattin Cihan Doğan katılmıştır.
- **“TechKnowledge Günleri / TK Days Çalıştayı”** 17-19 Ekim 2017 tarihlerinde Antalya’da yapılan toplantıya Danışma ve Eğitim Biriminden Ümit Kuran ve Kataloqlama ve Sınıflama Biriminden İlknur Erşen Zer katılmıştır.
- Online Bilgi Hizmetleri Gelecek İçin Bilgi Çalıştayı **“ Bilginin Dönüşümü: Dünü, Bugünü, Yarını”** 23-26 Kasım 2017 tarihinde Antalya’da yapılan toplantıya Elektronik Yayın Birim Sorumlusu Damla Yılmaz ve Basılı Koleksiyon Geliştirme Biriminde Çiğdem Özer katılmıştır.

III.C. EV SAHİPLİĞİ YAPILAN ETKİNLİKLER

- 10.02.2017 tarihinde Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi Kütüphanesinden bir grup kütüphaneci kullandığımız SirsiDynix Symphony Otomasyon programını yerinde görüp incelemek ve uygulama yapmak için Beytepe Kütüphanesine gelmişlerdir. Kendilerine bu konuda eğitim verilmiştir.
- 08.03.2017 tarihinde Türk Standartları Enstitüsü kütüphanesinden gelen iki kütüphaneciye Beytepe Kütüphanesinde e-Kaynaklar ve otomasyon sistemi hakkında bilgi verilmiştir.
- 07.11.2017 tarihinde Türk Hava Kurumu Üniversitesi Kütüphanesinden gelen bir kütüphaneciye Beytepe Kütüphanesinde üniversite kütüphanesinde olması gerekenler konusunda brifing verilmiştir.
- 28.11.2017 tarihinde Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu’ndan gelen iki kütüphaneciye Kurum Kütüphanelerini Güçlendirme Projesi kapsamında Beytepe Kütüphanesinde eğitim verilmiştir.
- 29.11.2017 tarihinde Celal Bayar Üniversitesi MYO Kütüphanesinden gelen iki kütüphaneciye Kütüphanelerimizin tüm birimleri ve işleyişi hakkında uygulamalı bilgilendirme yapılmıştır.

III.D. HİZMET İÇİ EĞİTİMLER

H.Ü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının düzenlediği **“Stratejik Yönetim, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Taşınır Mal Yönetmeliği”** hakkında 23-29 Ekim 2017 tarihleri arasında Bartın İnkum’da yapılan hizmet içi eğitime Daire Başkanı Ayşen Küyük ve Satın Alma ve Taşınır Sorumlusu Banu Korkmaz katılmıştır.

III.E. 2018 PROJE VE HEDEFLERİ

İç Kontrol kapsamında hedeflenenler;

- “Kütüphane Stratejik Planı” hakkında kütüphane personeline bilgilendirme toplantısı düzenlenecektir.
- “Etik Değerler ve Dürüstlük İlkeleri” metni personele yazılı olarak tebliğ edilip imzalanarak ilgili personel dosyalarına konacaktır.
- “Hassas Görevler Listesi” tamamlanacaktır.
- “Veri toplama ve tanımlama prosedürü” hazırlanacaktır.
- “İş akış süreç şemaları” hazırlanacaktır.
- Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak “Yazılı Kontrol Belgesi” düzenlenecektir.
- Birimlerin eğitim ihtiyaçları belirlenecektir.
- Yeni başlayan personel için birim sorumluları tarafından eğitim programı hazırlanacaktır.

- “Personelin üst amirini değerlendirme formu” ve “Üst amirin personeli değerlendirme formu” hazırlanacaktır.
- Personel memnuniyet anketi düzenlenecektir.
- Birim sorumlularını “Bilgi Yönetim Sistemi “ kullanımı hakkında eğitimi verilecektir.
- Risk Değerlendirme Raporu tamamlanacaktır.
- İzleme bileşenindeki standartları karşılamak için bir “izleme yöntemi” belirlenecektir.
- İş Akış Sistemi’ne ilgili belgelerin girişi tamamlanacaktır.
- Bunların haricinde İç Kontrol Uyum Eylem Planı’nda belirtilen ve düzenli aralıklarla yapılması gereken eylem ve kontroller devam ettirilecektir.

III.F. EK

ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu)

Üniversite ve araştırma kütüphanelerinin en uygun fiyatla, en fazla e-bilgi kaynağına erişimlerini sağlamak, Türkiye’deki akademisyen ve öğrencilerin küresel bilgi ağına en üst düzeyde erişimlerini gerçekleştirerek, eğitim ve araştırmaya kütüphanelerin desteğini arttırmak için ortak çalışmalar yürüten bu konsorsiyumun yönetim kurulunda görev alan Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı Ayşen KÜYÜK konsorsiyuma aktif destek olmaktadır.