



**T.C.**  
**KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ**  
**ÜNİVERSİTESİ**

**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON**  
**DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**

2024

# İÇİNDEKİLER

|  |           |
|--|-----------|
| <b>BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU .....</b>                                     | <b>3</b>  |
| <b>GENEL BİLGİLER .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>1. MİSYON VE VİZYON .....</b>                                       | <b>4</b>  |
| 1.1. MİSYON.....   | 4         |
| 1.2. VİZYON .....  | 4         |
| <b>2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....</b>                          | <b>4</b>  |
| 2.1. YETKİ.....  | 4         |
| 2.2. GÖREV .....   | 4         |
| 2.3. SORUMLULUK .....  | 5         |
| <b>3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER .....</b>                                | <b>5</b>  |
| 3.1. FİZİKSEL YAPI.....  | 5         |
| 3.2. ÖRGÜT YAPISI.....   | 5         |
| 3.2.1 ORGANİZASYON ŞEMASI.....   | 6         |
| 3.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI.....                                | 6         |
| 3.4. KÜTÜPHANE BİLGİLERİ .....   | 7         |
| 3.4.1. Kütüphane Kaynakları.....                                       | 7         |
| 3.4.2. Elektronik Veri Tabanları.....                                  | 7         |
| 3.4.3. E-Kitap Koleksiyonu.....  | 7         |
| 3.4.4. İntihal Önleme Veri Tabanları .....                             | 7         |
| 3.5. SUNULAN HİZMETLER .....   | 8         |
| 3.6. EĞİTİM FAALİYETLERİ.....  | 8         |
| <b>4. İNSAN KAYNAKLARI.....</b>  | <b>8</b>  |
| 4.1. PERSONEL BİLGİLERİ.....   | 8         |
| 4.2. PERSONEL EĞİTİM DURUMU.....                                       | 9         |
| 4.3. PERSONEL YAŞ DAĞILIMI.....  | 9         |
| 4.4. PERSONEL HİZMET SÜRELERİ.....                                     | 9         |
| <b>5. MALİ BİLGİLER .....</b>  | <b>9</b>  |
| 5.1. BÜTÇE GİDERLERİ .....   | 9         |
| <b>6. BİRİMİN SWOT ANALİZİ VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b> | <b>10</b> |
| 6.4. GÜÇLÜ YÖNLERİ .....   | 10        |
| 6.5. ZAYIF YÖNLERİ.....  | 10        |
| 6.6. FIRSATLAR .....   | 10        |
| 6.7. TEHDİTLER .....   | 11        |
| 6.8. DEĞERLENDİRME .....   | 11        |
| <b>7. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>                                      | <b>11</b> |

## BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, sürekli gelişme ve kendini yenileme anlayışı ile hareket eden, misyon ve vizyonu ile hem hizmet kalitesi hem de sahip olunan kaynaklar açısından kullanıcı memnuniyetini ön planda tutan bir birimdir. Kullanıcılarımızdan gelen istek ve önerileri dikkate alarak koleksiyonunu her geçen gün zenginleştirmekte, her türlü bilgi ihtiyacının karşılanabilmesi için kullanıcılarına yardımcı olmaktadır.

Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, karar ve uygulama alanında bilgi üreten ve bilgi kullanan araştırmacılara bilimsel ve teknik bilgi sağlamak amacıyla yürütülen faaliyetleri planlamak, yürütmek, koordine etmek ve denetlemek görev, yetki ve sorumluluğumuzdur.

Daire Başkanlığımız, Üniversitemizin eğitim ve öğretimine en iyi şekilde destek olmak amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir. Kütüphanemizin koleksiyonu basılı, elektronik kitaplar ve yeni veri tabanlarıyla genişleyerek kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.

Kütüphane olarak çalışmalarımızda maddi manevi katkısı olan başta Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Ahmet TEKİN ve Sayın Rektör Yardımcımız Prof. Dr. Sezgin ZEREN olmak üzere emeği geçen herkese ve ekip arkadaşlarıma teşekkür ediyor, saygılarımı sunuyorum.

Yaşar GÜNEŞ  
Kütüphane ve Dokümantasyon  
Daire Başkanı

## **GENEL BİLGİLER**

### **1. MİSYON VE VİZYON**

#### **1.1. Misyon**

Üniversitemizde verilen eğitimin ayrılmaz bir parçası olarak; tüm paydaşların bilgi hizmetlerini çağdaş gelişmeler doğrultusunda düzenleyerek kullanıcılarının bilgi gereksinimlerini karşılamaktır.

Bilgi gereksinimlerinin karşılanması sonucunda da toplumun kültürel ve sosyal yönden gelişmesine katkıda bulunmak hedefimizdir.

#### **1.2. Vizyon**

Bilgi ve belge erişim hizmetlerinde, gelişen teknolojileri kullanarak; çağdaş bilgi hizmetlerini en üst düzeye getirerek ulusal çapta tüm akademik araştırmalar için bilgi kaynağı oluşturup dinamik akademik sürecin vazgeçilmez unsuru olma rolünü, sürekli geliştirerek örnek bir bilgi merkezi haline gelmektir.

### **2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

#### **2.1. Yetki**

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51'inci maddesine göre kurulan idari teşkilatların kuruluş ve görevlerine ilişkin esaslarını düzenleyen 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde yetkilerini kullanır.

#### **2.2. Görev**

Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine yardımcı olmak, paydaşların bu alandaki ihtiyaçlarını karşılamak, Yüksek Öğretim Mevzuatının 124 Sayılı K.H.K.'nin 9. Maddesindeki hükümler gereğince kütüphane hizmetlerini yükseköğretim kurumları ve ihtiyaç duyan kişi ve kurumlara sunmaktır.

### 2.3. Sorumluluk

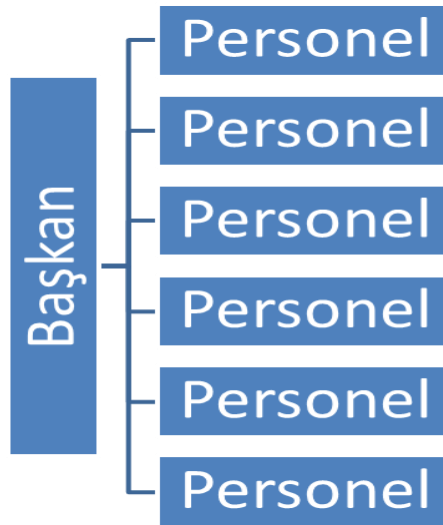
Yükseköğretimin amacı doğrultusunda eğitim-öğretim ve araştırma gereksinimlerini karşılamak üzere, bilim dalları ile kişilerin gelişimine ilişkin her türlü yayın ve bilgi kaynağını sağlayarak, materyalleri kütüphanecilik sınıflama sistemlerine uygun şekilde uluslararası standartlara göre düzenleyerek kullanıcıların hizmetine sunmaktadır.

## 3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

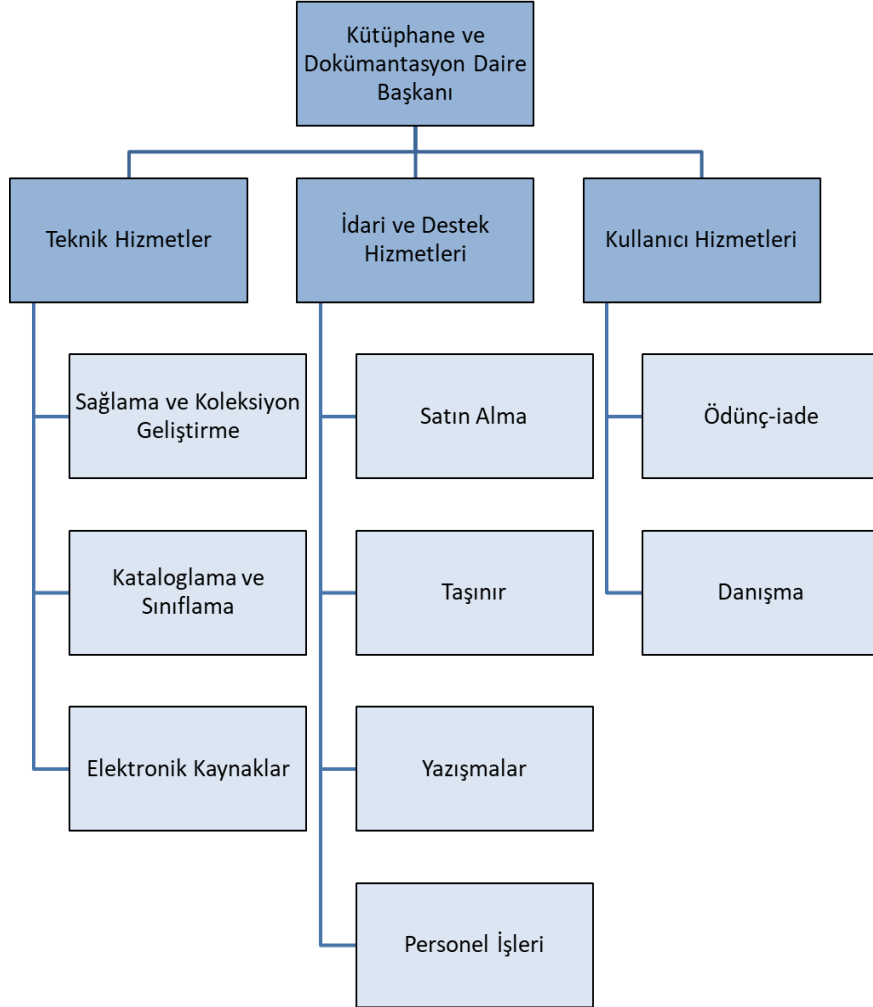
### 3.1. Fiziksel Yapı

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi (KSBÜ) kütüphanesi Evliya Çelebi Yerleşkesi Tıp Fakültesi Eğitim Binası'nın 2. Katında 240 m<sup>2</sup> alanda 80 kişilik oturma kapasite ve 1000'e yakın kitapla 22.10.2019 tarihinde "Prof. Dr. Fuat Sezgin Okuma Salonu" olarak hizmet vermeye başlamıştır. Yapılan ilavelerle birlikte 502,7 m<sup>2</sup> alana, 230 kişilik oturma kapasitesine ulaşmıştır. 2023–2024 Eğitim-Öğretim Yılı içerisinde 27 Kasım 2023 tarihinde Germiyan Yerleşkesinde 70 kişilik 218.7 m<sup>2</sup> alan ile 2024–2025 Eğitim-Öğretim Yılı içerisinde Ekim 2024 tarihinde Simav Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda 24 kişilik 60 m<sup>2</sup> alanda yeni bölümler oluşturulmuştur. Yeni açılan alanlarla birlikte toplam 786,4 m<sup>2</sup> alana ulaşmış ve toplam 324 kişilik oturma kapasitesi ile kütüphane hizmeti verilmeye devam edilmektedir.

### 3.2. Örgüt Yapısı



### 3.2.1. Organizasyon Şeması



### 3.3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Kütüphanemizde tüm teknik ve okuyucu hizmetlerinde otomasyon sistemi olarak Yordam kullanılmaktadır.

| Cinsi                          | Sayı |
|--------------------------------|------|
| Masaüstü bilgisayar (Personel) | 7    |
| Masaüstü bilgisayar (Öğrenci)  | 6    |
| Taşınabilir bilgisayar         | 2    |
| Yazıcı                         | 2    |
| Kütüphane Güvenlik Sistemi     | 1    |
| Kütüphane Ödünç İade Sistemi   | 1    |
| Telefon                        | 3    |

### 3.4. Kütüphane Bilgileri

Kütüphane otomasyon programı olarak Yordam Akıllı Kütüphane Sistemi kullanılmakta olup genel koleksiyon için LC sınıflama sistemi, Sağlık ve Tıp alanı ile ilgili eserlerin sınıflaması için NLM sistemi kullanılmaktadır. Kütüphane açık raf sistemi olarak hizmet vermektedir.

#### 3.4.1. Kütüphane Kaynakları

| KÜTÜPHANE KAYNAKLARI                                   | 2024Yılı           |
|--|--------------------|
| Kütüphaneye Kayıtlı Toplam Kitap Sayısı (Basılı)       | 13100 <sup>1</sup> |
| Kütüphaneye Kayıtlı Toplam E-kitap Sayısı (Satın Alma) | 5283 <sup>2</sup>  |
| Abone E-Kitap Sayısı (Ulakbim-Ekual dahil)             | 46773 <sup>3</sup> |
| Abone E-Dergi Sayısı (Ulakbim-Ekual dahil)             | 42784 <sup>4</sup> |
| Abone Olunan Elektronik Veri Tabanı Sayısı             | 8                  |
| Erişilen Toplam Veri Tabanı Sayısı                     | 53                 |

#### 3.4.2. Elektronik Veri Tabanları

- UpToDate Anywere
- ClinicalKey –Elsevier
- Cochrane Library
- Royal marsden manuel of clinical (RMM)
- Tübitak Ulakbim EKUAL tarafından sağlanan veri tabanları

#### 3.4.3. E-Kitap Koleksiyonu

- Spinger Nature (2017-2020, 2022-2024 yıllarına ait tıp koleksiyonu)
- İdeal Online Tıp Kitapları Veri Tabanı
- Akademisyen Online e- kitap Veri Tabanı
- Wiley Yayınevi- Life / Medicine / Nursing(2020-2024)

#### 3.4.4. İntihal Önleme Veri Tabanları

- iThenticate (İntihal Önleme-Makale)
- Turnitin (İntihal Önleme-Tez)
- İntihal.net

<sup>1</sup> 2024 yılsonu basılı kitap sayısı

<sup>2</sup> Springer yayınevinde alınan 2017-2020, 2022-2024 yıllarına ait tıp koleksiyonudur.

<sup>3</sup> Toplam elektronik kitap sayısıdır.

<sup>4</sup> Toplam elektronik dergi sayısıdır.

### 3.5. Sunulan Hizmetler

Elektronik veri tabanları kullanıcıların erişimine sunulmuştur.

Bu veri tabanlarının kullanımıyla ilgili olarak da eğitim düzenlenmiştir.

Öğrencilerin okuma salonlarından ders çalışmak amacıyla yararlanması sağlanmaktadır.

Kullanıcılara ödünç kitap verilme işlemine başlanmıştır.

Diğer süreçlerin alt yapı oluşum süreci devam etmektedir.

### 3.6. Eğitim Faaliyetleri

| Sıra No | Eğitimin Adı   | Tarih          | Eğitim Kitlesi      |
|---------|--|----------------|---------------------|
| 1       | Oryantasyon eğitimi  | 12 Eylül 2024  | KSBU öğrencileri    |
| 2       | Yeni göreve başlayan personelin kütüphane hizmetleri hakkında bilgilendirilmesi. | 18 Aralık 2024 | Kütüphane personeli |

## 4. İNSAN KAYNAKLARI

### 4.1. Personel Bilgileri

Başkanlığımız, 2024 yılı sonu itibariyle toplam 7 personelle hizmet vermektedir. Personel dağılımına bakıldığında; 1 Daire Başkanı, 1 Öğretim Görevlisi (görevlendirme), 1 Şef, 2 memur, 1 Büro personeli ve 1 Hizmetli görev yapmaktadır.



#### 4.2. Personel Eğitim Durumu

|             | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Yüksek Lisans ve Doktora |
|-------------|------------|------|-----------|--------|--------------------------|
| Kişi Sayısı | 1          | -    | 2         | 4      | -                        |
| Yüzde %     | 14,3       | -    | 28,6      | 57,1   | -                        |

#### 4.3. Personel Yaş Dağılımı

|             | 21-25<br>Yaş | 26-30<br>Yaş | 31-35<br>Yaş | 36-40<br>Yaş | 41-45<br>Yaş | 46-50<br>Yaş | 51-55<br>Yaş |
|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Kişi Sayısı |              | 3            | -            | -            | 1            | 2            | 1            |
| Yüzde %     |              | 42.8         | -            | -            | 14,3         | 28,6         | 14.3         |

#### 4.4. Personel Hizmet Süreleri

| Hizmet Sınıfı         | 0-1 Yıl | 1-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21 Yıl Üzeri |
|-----------------------|---------|---------|---------|----------|-----------|-----------|--------------|
| Genel İdari Hizmetler |         | 3       | 1       |          | 1         |           | 1            |
| Akademik Personel     |         |         |         |          |           | 1         |              |
| Yüzde                 |         | 42.8    | 14.3    |          | 14.3      | 14.3      | 14.3         |

### 5. MALİ BİLGİLER

#### 5.1. Bütçe Giderleri

|                                       | 2024 Gerçekleşen Bütçe |
|---------------------------------------|------------------------|
| Bütçe Giderleri Toplamı               | ₺2.700.000,00          |
| Yayın Alımları (Basılı ve elektronik) | ₺2.699.355,20          |

## **6. BİRİMİN SWOT ANALİZİ VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **6.1. Güçlü Yönleri**

- Kütüphanenin kendine ait bütçesinin olması,
- Güncel koleksiyon,
- Kullanıcı memnuniyeti odaklı hizmet anlayışı,
- Kütüphane hizmetlerinin başta öğretim elemanları ve öğrenciler olmak üzere kullanıcılar tarafından ilgi görmesi
- Akademisyen, öğrenci ve diğer paydaşların elektronik kaynaklara uzaktan erişiminin sağlanması,

### **6.2. Zayıf Yönleri**

- Yeni kurulmuş bir üniversite olmamızdan kaynaklanan sorunlar,
- Yeterli sayıda kadrolu çalışan personelin bulunmaması,
- Deneyimli ve mesleki eğitim almış nitelikli personelin azlığı,
- Kütüphane personelinin mesleki toplantılara katılamaması,
- Kütüphanenin fiziksel alanın yetersiz olması.

### **6.3. Fırsatlar**

- Yeni kütüphane ve bilgi teknolojilerinin kütüphane hizmetlerinde kullanılması,
- Tübitak, Ulakbim, EKUAL'ın satın aldığı veri tabanlarının kütüphanemiz kullanıcılarına sağlanması,
- Kurumlardan ve kişilerden gelen bağış nitelikli yayınlarla kütüphane koleksiyonunun artırılmış olması,
- Bilginin öneminin artmasıyla bilgi ve belgeye erişim isteğinin artması,

- Bilişim sektörünün ve elektronik yayıncılığın gelişimi,
- Kütüphane hizmetlerinde ulusal işbirliği,
- Bilginin ekonomik değer olması,
- Akademik ve idari birimlerle olumlu ilişkiler.

#### **6.4. Tehditler**

- Personel yetersizliği nedeniyle hizmetlerin çeşitlendirilememesi,
- Basılı ve elektronik bilgi kaynaklarının çeşitliliğinin azlığı,
- Basılı ve elektronik bilgi kaynaklarının döviz kurlarındaki dalgalanmadan dolayı maliyetlerindeki hızlı artış,
- Kısıtlayıcı lisans anlaşmaları,
- Satın alma mevzuatındaki sık değişiklikler, ihale sürecinin uzun olması,
- Yayıncıların politikası ve tekelleşme,

#### **6.5. Değerlendirme**

Eldeki mevcut basılı materyallerle ve e-kaynak koleksiyonlarıyla Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesinde yürütülen eğitim ve öğretim faaliyetlerine başarıyla destek olunmaya çalışılmaktadır.

Üniversite adaylarının tercihlerini her geçen yıl daha da dikkatli ve bilgiye dayalı olarak yapmaları, üniversitelerin kütüphanelerini de önemli bir tercih kriteri haline getirmiştir. Bu nedenle, üniversitelerin daha çok tercih edilmesini sağlayabilmek için kütüphanelerin önemli etken olduğu da unutulmamalıdır.

Başarıya giden yolun uygun bir mekânda çalışabilmek ve gerekli verilere ulaşmak olduğu bilinciyle öğrencilerimiz için mekânsal ve donanımsal yapı iyileştirilmeye çalışılmaktadır.

### **7. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- Nitelikli personel alımı veya görevlendirmesi yapılmalı,
- Yeterli sayıda bilgisayar, tarayıcı vb. teknik donanımın ve alt yapının sağlanması,

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali 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 olduğunu beyan ederim. (31.01.2025-Kütahya)

Adı Soyadı : **Yaşar GÜNEŞ**

Unvan : **Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı**

İmza<sup>1</sup> :



<sup>1</sup> Harcama Yetkilisinin Islak İmzası ile verilmelidir.