



T.C.

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON

DAİRE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

Ankara

2026

SUNUŞ

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2025 Yılı Faaliyet Raporu, misyon ve vizyonumuzu paylaşmak; yetki, görev ve sorumluluğumuzu ortaya koymak; fiziki durumumuz, materyal, insan gücü ve hizmetlerimiz ile amaç ve hedeflerimiz hakkında bilgi vermek için hazırlanmıştır. 2025 Faaliyet Raporu'nda ayrıca kurumsal kapasitemiz değerlendirilmiş, faaliyetlerimize ilişkin ayrıntılı bilgilere, değerlendirmemize yer verilmiştir.

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesinde yürütülen eğitim ve öğretim faaliyetlerine en üst düzeyde destek olmak amacıyla çalışmalarını sürdüren Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımızın amaç ve hedefler yönünde aldığı yolu, sayı ve istatistikî bilgilerle ortaya koyan “2025 Yılı Faaliyet Raporu” aynı zamanda akademik ve idari personel ile öğrencilerimizin öneri ve taleplerini belirlemelerine imkân da sağlayacaktır.

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon.....	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı.....	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	15
4- İnsan Kaynakları.....	19

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birim Amaç ve Hedefleri.....	22
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	24

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler.....	25
--------------------	----

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler.....	26
B. Zayıflıklar.....	26

V. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

A. İzleme.....	27
B. Değerlendirme.....	27
İç Kontrol Güvence Beyanı.....	28

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Üniversitemizin eğitim, öğretim ve araştırmalarında ihtiyaç duyulan her türlü basılı, elektronik, görsel ve işitsel bilgi kaynaklarını sağlayıp çağdaş kütüphanecilik hizmeti anlayışı içerisinde kullanıcı memnuniyetini dikkate alarak en kısa sürede, en doğru bilgiyi kullanıcıların hizmetine sunmaktır.

2. Vizyon

Çağdaş ve teknolojik gelişmeler ışığında, kullanıcı gereksinimleri doğrultusunda ihtiyaç duyulan bilgi kaynaklarını hizmete sunarak geleceğe ışık tutan öncü bir bilgi merkezi olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi 27648 Sayı ve 21 Temmuz 2010 tarihinde T.C. Resmî Gazete'de yayımlanan karar uyarınca kurulmuştur. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı bu yasa bağlamında Üniversitemiz bünyesinde yer almıştır. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Üniversitemiz öğretim üyeleri, öğrenci ve idari personelinin bilgi ve belge ihtiyaçları için gerekli bilgi kaynaklarını sağlamak, organize etmek ve en kısa zamanda çağın gerektirdiği teknolojik koşullar içinde kullanıma sunmak amacıyla kurulmuştur. Üniversitemiz birden çok yerleşkeden oluşmuş bir yapıda olduğu için Daire Başkanlığımız, Etlik 15 Temmuz Şehitleri Yerleşkesi Kütüphanesi, Esenboğa Yerleşkesi A Blok Merkez Kütüphanesi, Esenboğa Yerleşkesi B Blok Çalışma Salonu, Esenboğa Yerleşkesi C Blok İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi, Bilkent Yerleşkesi Tıp Fakültesi Kütüphanesi, Şereflikoçhisar Tuz Gölü Yerleşkesi Kütüphanesi ve Çubuk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi olarak hizmetlerini sürdürmektedir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımızın görev ve sorumluluk alanları özet ve ana hatları ile aşağıda belirtilmiştir:

1. Üniversitenin ihtiyaç duyduğu bilgi kaynaklarının sağlanması;
 - a) Elektronik bilgi kaynaklarının sağlanması,
 - b) Basılı bilgi kaynaklarını sağlanması,
 - c) Görsel malzemelerin temin edilmesi,
2. Kurumun bilgi ihtiyaçlarını karşılama faaliyeti,
3. Sağlanan bilgi kaynaklarını belirli bir düzen ve standart içinde tanzim ederek kullanıma sunma faaliyetleri;
4. Kataloglama ve sınıflandırmanın yapılması,
5. Kullanıcıların en doğru ve güncel bilgiye ulaşmaları için gerekli referans faaliyetler,
6. Bilgi Kaynaklarının ödünç verilmesi faaliyetleri,
7. Çağdaş teknolojik yeniliklerin kütüphanelerde kullanılmasına yönelik faaliyetler,
8. Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri,
9. Bilgi okuryazarlığı eğitimini (kullanıcı eğitimi) desteklemek,
10. Elektronik tabanlı bilgi hizmetleri sunmak,

Kütüphanecilik hizmetleri açısından alt yapı öğeleri aşağıda belirtilmiştir:

- Kullanıcı
- Personel
- Kütüphane Dermesi
- Bina ve fiziksel alanlar
- Bütçe

Daire başkanlığı bu beş unsurun bir arada bulunmasıyla; üniversitenin amaç ve hedefleri doğrultusunda akademik ve idari personel ile öğrencilerinin araştırma, eğitim ve öğretimde ihtiyaç duydukları bilgi kaynaklarını sağlamak ve teknolojik gelişmeler ışığında aşağıda belirtilen kütüphanecilik hizmetlerini yerine getirmektedir.

1. Teknik hizmetler;
 - Sağlama ve ayniyat işleri (Satın alma, bağış ve değişim)
 - Katalogma ve Sınıflandırma hizmetleri
2. Kullanıcı hizmetleri;
 - Ödünç verme
 - Kütüphanelerarası ödünç verme hizmetleri
 - Referans Hizmetleri
 - Kullanıcı Eğitimi

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Tablo 1

Masaüstü Bilgisayar	27 Adet
Dizüstü Bilgisayar	1 Adet
Evrak İmha Makinesi	2 Adet
Telefon hat sayısı	24 Adet
Yazıcı	11 Adet
Fotokopi Makinası	2 Adet
Kapı Güvenlik Sistemi	4 Adet
Kamera (Güvenlik)	18 Adet
Yazıcı (Renkli)	1 Adet
Tarama Amaçlı Bilgisayar	24 Adet
Görme Engelli Bilgisayarı	4 Adet
Televizyon	2 Adet
Kütüphane Rafı	570
Çalışma Masası	487
Çalışma Koltuğu	653

Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler:

Daire Başkanlığımızda bulunan ofis sayısı ve m^2 'leri aşağıdaki gibidir:

- Etlik 15 Temmuz Şehitleri Yerleşkesi Kütüphanesi: 8. Kat = $881 m^2$
- Esenboğa Yerleşkesi A Blok Merkez Kütüphanesi = $486,4 m^2$
- Esenboğa Yerleşkesi B Blok Çalışma Salonu = $324,4 m^2$
- Esenboğa Yerleşkesi C Blok İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi = $110 m^2$
- Çubuk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi = $100 m^2$
- Bilkent Yerleşkesi Kütüphanesi = $187 m^2$
- Şereflikoçhisar Tuz Gölü Yerleşkesi Kütüphanesi = $70 m^2$

2. Örgüt Yapısı

Daire Başkanlığımız; Rektörlük Genel Sekreterlik Makamına bağlı bir hizmet birimidir. Üniversitemiz Birim Kütüphaneleri de Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına bağlı birim olarak hizmet vermektedir. Daire Başkanlığımıza bağlı Birim Kütüphanemizin hizmetleri teknik hizmetler, idari hizmetler ile Birim Kütüphaneler ve Destek hizmetleri olmak üzere üç ana başlık altında toplanmaktadır.

<u>Teknik Hizmetler</u>	<u>İdari Hizmetler</u>	<u>Birim Kütüphaneler ve Destek Hizmetleri</u>
Kataloglama ve Sınıflama	Sağlama, Bütçe, Satın-Alma, Raporlama	Taşınır İşleri
Elektronik Kaynaklar, Web Sayfası ve Açık Erişim	Mali İşler	Yazı İşleri
Otomasyon Sistemi, Koleksiyon Geliştirme	Personel İşleri	Birim Kütüphaneleri
Kullanıcı Hizmetleri (Referans, Ödünç, KİTS, TÜBESS)	Protokoller	-A Blok Merkez Kütüphane
Engelsiz Kütüphane Hizmetleri		-C Blok İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi
Kullanıcı Eğitimi		- Çubuk SHMYO Kütüphanesi

Teknik Hizmetler

Birim Kütüphanelerimizde hizmete sunulacak her türlü kaynağın seçim, sağlama ve hizmete sunulması işlemlerini yürüten birimdir.

➤ Sağlama Hizmetleri Birimi

Kütüphane dermesini satın alma, bağış ve diğer bilgi merkezleriyle yapılan değişimler sonucunda geliştirmeye yönelik çalışmalar yapar. Seçim sağlama politikası belirler ve bu yönde koleksiyon geliştirme çalışmalarında bulunur. Ayrıca satın alınmasına karar verilen kaynakların ihalesini ve doğrudan alım işlemlerini yapar.

2025 yılında sağlama biriminin faaliyetlerini gösterir tablo aşağıdadır:

Tablo 2

Sağlama İşlemleri Birimi Faaliyet İstatistikleri		
İşlem Adı	Sağlama Tarihi	Sağlama Sayısı (Adet)
Satın alma yoluyla sağlanan kitap sayısı	2025	0
Bağış yoluyla sağlanan kitap sayısı	2025	2844
Devir yoluyla sağlanan kitap sayısı	2025	4
Mevcut Kitap Sayısı	2011-2025	107.268

i. Kataloqlama ve Sınıflama Birimi

Birim Kütüphanelerimizde bilgi kaynaklarının bibliyografik bilgileri uluslararası nitelik taşıyan Anglo Amerikan Kataloqlama Kuralları 2 (AACR2)' ye göre oluşturulmaktadır. 2025 yılı yılsonu itibariyle 107.268 adet kitap ve 3837 adet basılı tez kaydı YORDAM Kütüphane Otomasyon Programına girilmiştir. Bilgi kaynaklarının Kongre Kütüphanesi Sınıflandırma Sistemine (Library of Congress Classification Systems) göre sınıflaması yapılmaktadır. Konu başlıkları İngilizce-Türkçe olarak verilmektedir.

Tablo 3

Kataloqlama ve Sınıflamaya Yönelik işlemler	2025
Kayıtlı Toplam Kitap ve Basılı Tez Sayısı	111.105
Kataloqlama ve Sınıflandırma İşlemleri Yapılan Kitap ve Basılı Tez Sayısı	3643
Demirbaş Kayıt, Kitap Sırtı ve Ödünç Vermeye Yönelik İşlemler (Kitap ve Basılı Tez Sayısı)	3643

ii. Süreli Yayınlar Birimi

- **Elektronik Dergiler/Kitaplar:** Elektronik kaynakların içinde bulunduğu veri tabanları hakkında kullanıcıların ihtiyaçlarına yönelik olanları araştırmak, kullanıcıların isteklerini toplamak ve değerlendirmek, abonelik işlemleri ve hizmete sunulmasını sağlamak. Kütüphanemizin hizmete sunduğu veri tabanları üç başlık altında toplanmaktadır;

❖ Abone Olunan Veri Tabanları

Tablo 4

Sıra No	2025 Yılı Abone Olunan Veri Tabanı Adı
1	EDS Service Keşif Aracı
2	UptoDate
3	Türkiye Atıf Dizini
4	Lexpera
5	Sage Journals
6	Swisslex
7	Turcademy
8	DataTurkey
9	Bookcites Atıf Dizini
10	SOBİAD Atıf Dizini
11	Journal Citation Reports
12	AYEUM
13	Vetis Uzaktan Erişim Programı
14	ProQuest Central + Ebook Central Academic Complete
15	Beckonline
16	Jstor EBA
17	İdealOnline
18	Lehçediz
19	Akademisyen Online
20	Müteferriqa
21	Cambridge University Press Journals Online - Read & Publish
22	Oxford Journals Online - Read & Publish
23	Akademik TV

❖ TÜBİTAK ULKBİM (EKUAL) Kapsamında Sağlanan Veri Tabanları

ULAKBİM'in ülkemiz araştırma kurumlarının akademik içerikli elektronik bilgi kaynaklarına etkin ve yaygın erişimlerinin sağlanması, ulusal ve uluslararası bilimsel yayın üretiminin etkinleştirilmesi amacıyla yayınevleri ve veri tabanı üreticileri ile yaptığı lisans anlaşmalarıyla ücretsiz sağlanan veritabanlarıdır.

Tablo 5

Sıra No	2025 TÜBİTAK ULKBİM (EKUAL) Kapsamında Sağlanan Veri Tabanı Adı
1	Annual Reviews
2	EBSCO-Academic Search Ultimate
3	EBSCO-Applied Science & Business Periodicals Retrospective Retro Index
4	EBSCO-Applied Science & Technology Index Retrospective
5	EBSCO-Art Index Retrospective
6	EBSCO-The Belt and Road Initiative Reference Source
7	EBSCO-Business Source Ultimate
8	EBSCO-Business Periodicals Index Retrospective: 1913-1982
9	EBSCO-Central & Eastern European Academic Source
10	EBSCO-DynaMed
11	EBSCO-Education Index Retrospective
12	EBSCO-ERIC
13	EBSCO-European Views of the Americas: 1493 to 1750
14	EBSCO-GreenFILE
15	EBSCO-Humanities & Social Sciences Index Retrospective
16	EBSCO-Library, Information Science & Technology Abstracts (LISTA)
17	EBSCO-MasterFILE Complete
18	EBSCO-MasterFILE Reference eBook Collection
19	EBSCO-MEDLINE
20	EBSCO-Newspaper Source Plus

21	EBSCO-Newswires
22	EBSCO-Open Dissertations
23	EBSCO Regional Business News
24	EBSCO-Social Science Index Retrospective: 1907-1983
25	EBSCO-Teacher Reference Center
26	EBSCO-Ulakbim Ulusal Veri Tabanları
27	EBSCO-Web News
28	IEEE
29	Emerald Insight
30	İntihal.Net
31	iThenticate
32	JSTOR
33	Mendeley
34	Military Big Data
35	Nature
36	OVID-LLW
37	Proquest Dissertations & Theses Global
38	Proquest Ebook Central Open Access Collection
39	Science Direct
40	Scopus
41	SpringerLink
42	Taylor and Francis (T&F)
43	Turnitin
44	Web of Science
45	Wiley Online Library

❖ Oku Yayınla Anlaşmaları:

Oku ve yayımla anlaşması kapsamında, Üniversitemiz araştırmacıları, makalelerini kütüphanemizin erişiminde olduğu Cambridge Journals Online, Oxford Journals Online, Springer ve Wiley, veri tabanları içerisinde yer alan dergilerde APC ücreti ödemeksizin ve Sage veri tabanında da indirimli olarak açık erişimli olarak yayımlayabilmektedirler. Bu kapsamda 2024 yılında yalnızca ULAKBİM-EKUAL anlaşmaları ile 20 yayın yapan akademisyenlerimiz; 2025 yılında yaptığımız oku-yayımla abonelikleri ve ULAKBİM-EKUAL anlaşmaları ile birlikte yayın sayısını 39'a yükseltmiştir.

2025 Yılı Oku-Yayımla Anlaşmaları Kapsamında Yapılan Toplam Yayın	
SAGE	8
Cambridge Journals Online	6
Oxford Journals Online	3
Wiley	3
SpringerNature	19
Toplam	39

❖ Keşif Aracı ve Kampüs Dışı Erişim Programı

Keşif aracı olarak abone olduğumuz EDS; kütüphanemizin tüm kaynaklarına tek bir arama motorundan erişmenin kolaylığını sunmaktadır. EDS (Ebsco Discovery Service), "kavram haritası" ve zengin filtreleme seçenekleri ile kullanıcılara gelişmiş bir arama deneyimi sunar. Bu sayede kullanıcılarımız zaman kaybetmeden tek bir arama yerinden istediği ve uygun olan tüm kaynaklara erişim sağlar.

Uzaktan Erişim Programı olarak abone olduğumuz Vetis; Kullanıcılarımızın bütün elektronik veritabanlarına, kampüs dışından, 7/24 hızlı, kolay ve güvenli bir şekilde ulaşabilmelerini sağlayan bir araçtır. VETİS bu kaynaklara proxy, VPN veya herhangi bir ek ayar yapmadan ulaştırmaktadır.

❖ Deneme Amaçlı Açılan Veri Tabanları:

Üniversitemiz kullanıcılarının erişimine kısa süreliğine (1-6 ay gibi) açılan deneme amaçlı veri tabanları hizmeti sunulmaya devam etmektedir. 2025 yılı içinde açılan toplam deneme amaçlı veri tabanı sayısı 32'dir.

➤ Açık Erişim

Bilimsel literatürün İnternet aracılığıyla finansal, yasal ve teknik bariyerler olmaksızın, erişilebilir, okunabilir, kaydedilebilir, kopyalanabilir, yazdırılabilir, taranabilir, dizinlenebilir, tam metne bağlantı verilebilir, yazılıma veri olarak aktarılabilir ve her türlü yasal amaç için kullanılabilir biçimde kamuya ücretsiz açık olmasıdır.

“Açık Erişim” yayınları dijital, çevrimiçi, ücretsiz ve çoğu telif ve lisans sınırlamalarından (permission barriers) muaf olan yayınlardır. Bu yayınlar, internet aracılığıyla ve yazarın ya da telif hakkı sahibinin onayı ile gerçekleşir.

Açık Erişim sistemi için Üniversitemiz Akademik personellerinin verilerini yüklediği AVESİS yazılımı kullanılmaktadır. Böylelikle 2025 yılında Akademik çalışma sayısı 7312’ye yükselmiştir.

➤ Ayniyat, Demirbaş ve Tahakkuk Birimi

Satın alma veya aboneliği yapılan tüm basılı ve elektronik kaynağın ödemeleri, Otomasyon programının bakım ödemesi, personel özlük hakları, maaş vb. kalemlerin ödemeleri Birimimiz; güvenlik kapısı bakım ödemeleri, demibaş alımı, temizlik malzemesi, telefon, vb. kalemlerin ödemeleri İdari Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

2025 Yılı içinde bu birimin yaptığı faaliyetleri gösterir tablo aşağıdadır;

Tablo 6

Ayniyat, Demirbaş ve Tahakkuk İşlemleri Birimi Faaliyet İstatistikleri (2025)		
İşlem Adı	Sağlama tarihi	Ödeme Tutarı/TL
Veri Tabanı Aboneliği (23 adet veri tabanı)	01.01.2025-31.12.2025	10.180.463,90 ₺
Muhtelif İşler (Otomasyon Programı Bakım)	01.01.2025-31.12.2025	252.000,00 ₺
TOPLAM		10.432.463,86 ₺

➤ Bilgi İşlem/Otomasyon Birimi

Kütüphanenin otomasyon programı, web sayfasının güncel tutulması, kütüphane hizmetleriyle ilgili duyuruların yapılması ve tüm bilgisayar ve teknik donanım ile ilgili işlemler ile ilgilenir. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına ait web sayfası 2012 de hizmete sunulmuştur. Her geçen gün güncellenerek hizmet vermeye devam etmektedir.

a) Kullanıcı Hizmetleri

Birim Kütüphanelerimizde açık raf sistemi uygulanmaktadır. Kitaplar LC sınıflama sistemine göre raflara yerleştirilmiştir.

➤ Ödünç Verme Birimi

Kullanıcılara, kütüphane materyallerinin ödünç verilme hizmetini yerine getirmektedir. Diğer bir hizmeti ise raf düzeni ve kontrolünü sağlamaktır. Koleksiyonda bulunan kaynaklardan akademik personel ve lisansüstü öğrenciye 30 gün süreyle 10 kitap, idari personele 30 gün süreyle 5 kitap, lisans öğrencilerine 15 gün süreyle 5 kitap ödünç verilmektedir. Ancak abstrakt, indeks, sözlük, ansiklopedi, v.b. referans ve rezerv kaynaklar ödünç olarak verilmemektedir. Kitap gün cezalarının silinebilmesi için 1- 30 uncu güne kadar 1 (bir) kitap, sonrasında her 30 (otuz) güne 1 (bir) kitap başışı olmak şartıyla başış yapılır. Başış; satın alınması istenen okuyucu kitap istek listelerinden seçilen kitaplardan olacaktır. Ceza ikiden fazla tekrarlandığında 1 dönem ödünç kitap verilmez.

Aşağıdaki tabloda 2025 yılında kullanıcı bazında ödünç verme istatistikleri verilmiştir.

Tablo 7

Kayıtlı kullanıcı		Kayıtlı kullanıcı sayısı (2011-2025)	Ödünç verilen materyal (2025)			
			Toplam	Kitap	Sürelili yayın	Kitap dışı materyal
1	Toplam	13400	7821	7821	-	-
2	Akademik personel	1323	843	843	-	-
3	İdari personel	353	639	639	-	-
4	Lisansüstü Öğrenci	3281	988	988	-	-
5	Öğrenci	8443	5351	5351	-	-

➤ Kütüphanelerarası Ödünç Verme Birimi:

- Birim Kütüphanelerimiz koleksiyonunda bulunmayan kaynakları başka üniversite kütüphanelerinden getiren ve ödünç verme işlemlerini yapan birimdir. Kütüphaneler arası işbirliği politikaları gereği; ödünç kitap isteyen okuyucular, yayının istenileceği üniversite kütüphanesi tarafından talep edilen ücreti ve posta ücretini ödemekle ve Daire Başkanlığı'nca bildirilen okuma süresi bitiminde kütüphaneye iade etmekle sorumludur. Kitabın yıpranması ve kaybolması durumunda; kütüphanelerin yönetmelikleri gereği önceden belirlenmiş kurallar dâhilinde cezalar okuyucu tarafından karşılanır. Okuyucularımızın talebi olan ve kütüphanemizde bulunmayan kaynakların kütüphanelerarası ödünç verme kuralları çerçevesinde diğer üniversite kütüphanelerinden, çeşitli kamu kurumları, araştırma ve bilgi merkezlerinden sağlanmaktadır. Bu kapsamda 2025 yılında akademisyenlerimiz için ödünç alınan sayı 7; diğer üniversitelere ödünç verilen sayı ise 8'dir.
- Üniversitemiz ile Ankara Üniversitesi, Bilkent Üniversitesi, Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi, Gazi Üniversitesi, Hacettepe Üniversitesi, Orta Doğu Teknik Üniversitesi, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi, Atılım Üniversitesi ve T.C. Sayıştay Başkanlığı arasında imzalanan protokoller kapsamında Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi ile bu kurumların akademik/kurum personeli karşılıklı olarak kütüphanelerden faydalanabilmektedirler.

➤ Referans/ Danışma Birimi

Kullanıcıların araştırma faaliyetlerinde yardımcı olma, kütüphane ile ilgili kullanıcı eğitimi çalışmaları yapma, referans koleksiyonunu geliştirme yönünde çalışmalar yapma, kütüphaneyi tanıtıcı faaliyetlerde bulunma bu birimin görevleri arasındadır.

➤ Güncel Duyuru

Kütüphaneye sağlanan yeni yayınların kütüphane kullanıcılarına güncel olarak duyurulması hizmetlerini kapsar.

➤ Koleksiyon Geliştirme

Koleksiyon geliştirme politikası, üniversitenin eğitim, öğretim, araştırma ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayacak basılı ve elektronik her türlü materyalin sağlanması, düzenlenmesi ve hizmete sunulması olarak özetlenebilir. Buna göre koleksiyon oluşturmadaki temel hedefler şu şekilde sıralanabilir:

- Öğretimi ve entelektüel faaliyetleri desteklemek amacıyla kitap, dergi, elektronik bilgi kaynağı ve görsel-işitsel kaynağı sağlamak.
- Araştırmalar için gerekli kaynakları sağlamak.
- Her ders için temel ve yardımcı kaynakları sağlamak.

- Her konu ile ilgili referans kaynaklarını sağlamak.

➤ Engelsiz Birim

Engelsiz Birim Engelli kullanıcıların, kütüphane olanaklarından yararlanmalarını sağlamaya yönelik hizmetler sunmaktadır. Başkanlığımız bünyesinde Görme engelli öğrencilere yönelik gerekli teçhizatlar Esenboğa Yerleşkesi A Blok Kütüphanesi'nde ve Etlik 15 Temmuz Şehitleri Kütüphanesi'nde olmak üzere iki adet Engelsiz Birim odası yer almaktadır. Odalarda yer alan teçhizatlar şu şekildedir;

1. 2şer adet Jaws For Windows (PRO ML 2019 versiyon ekran okuma programı Aylin/Cem/Yelda Türkçe ses sentezleyicili ve diğer diller) programı yüklü bilgisayar
2. 2şer adet masa ve çalışma koltuğu
3. 1er adet anlık görüntü almak için pearl doküman okuyucu
4. 1 adet 5th Gen. Blue Focus 40 Kabartma Ekran klavye
5. Kullanıcıların talep ettiği kitapların taranması için Bookeye tarama cihazı ve düzenlenmesi için OCR programı mevcuttur.

Daire Başkanlığımıza bağlı engelsiz birim sorumlusu personelimiz görme engelli kullanıcılarımızdan gelen kitap isteklerini karşılamakta, taratıp düzenlenmekte ve kullanıcıların hizmetine sunmaktadır. 2025 yılında 27 adet kitap dijitalleştirilmiş, böylelikle bugüne kadar elektronik ortama kaydedilme sayısı 551'dir.

D. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

1. Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Birimimizde demirbaş kayıtlarının girilmesi, ödünç verme işlemleri, kataloglama, sınıflandırma ve konu başlıkları gibi kütüphanecilik hizmetleri ile ayniyat işlemleri birimimizce satın alınan YORDAM Kütüphane Otomasyon Yazılımı üzerinden yapılmaktadır.

Tablo 8

Yazılım ve Bilgisayarlar			
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım	1		1
Masa Üstü Bilgisayar	27	24	52

2. Kütüphane Kaynakları

Aşağıdaki tabloda kütüphane kaynaklarının türe ve konulara göre dağılımı verilmiştir.

Tablo 9

Kaynak Türü			Yıl içinde kütüphaneye giren				Yıl içinde kütüphaneden çıkan
			Toplam	Satın alınan	Devir	Bağış	Kaydı silinen
1	Basılı Kitap	107.268	2848	0	4	2844	0
2	Basma ve yazma kitap	0	0	0	0	0	0
3	Ciltlenmiş süreli yayın	0	0	0	0	0	0
4	Elektronik kitap	6036	0	21	0	0	0
5	Tez	3042	795	0	0	795	0
Kütüphanelerimizde 2025 Yılı itibari ile konularına göre kitaplar							
1	Genel						2925
2	Felsefe, Psikoloji, Din						22858
3	Tarih						11867
4	Coğrafya, Antropoloji						1013
5	Sosyal Bilimler						14451
6	Siyaset Bilimi						3530
7	Hukuk						12803
8	Eğitim						1585
9	Müzik						274
10	Güzel Sanatlar						1066
11	Dil ve Edebiyat						22052
12	Bilim						4490
13	Tarım						139
14	Teknoloji ve Mühendislik						3108
15	Askerlik						231
16	Tıp						4478
17	Kütüphanecilik						406

3. Hizmetler ve Ürünlerin Faaliyet Alanları ile İlişkilendirilmesi

- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımız, kullanıcı eğitimi ve elektronik kaynakların kullanımı ve tanıtımı konularında yıl içerisinde çeşitli etkinlikler düzenlemektedir. 2025 yılında düzenlenen başlıca etkinliklerimiz;
- 15 Nisan 2025 tarihinde 61. Kütüphane Haftası kapsamında Başkanlığımız ve Bilgi Belge Yönetimi Bölümü işbirliğiyle düzenlenen Dijital Çağda Üreten Üniversite Kütüphaneleri: Sorunlar ve Çözüm Önerileri Çalıştayı Cumhurbaşkanlığı Millet Kütüphanesinde gerçekleştirilmiştir.
- 15 Nisan 2025 tarihinde 61. Kütüphane Haftası kapsamında "Üreten Kütüphaneler" temalı afiş yarışması düzenlendi ve afişler tamamı Cumhurbaşkanlığı Millet Kütüphanesinde sergilendi. Yarışma neticesinde ilk üçe giren katılımcılara ödülleri takdim edildi.
- Kütüphanelerimizde “Fahri kütüphaneci” teması ile gönüllü kullanıcılarımızın katkı sağlamasına yönelik çalışmalar başlatılmıştır.
- Kütüphanelerimizde ayda bir defa isteyen kullanıcılarımızla toplanıp belirlenen bir kitap hakkında tartışmak, yorumlamak için Kitap İnceleme grupları oluşturulmuştur.
- 21 Ekim 2025 tarihinde Esenboğa Yerleşkesinde, 05 Kasım 2025 tarihinde de Etlik 15 Temmuz Şehitleri yerleşkesinde “Rektörümüz AYBÜ’lü Gençler ile Buluşuyor” adlı söyleşiler düzenlenmiştir.
- Yükseköğretim Kurulu Başkanı Sayın Prof. Dr. Erol ÖZVAR’ın açılış konuşmalarıyla başlayıp; Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip ERDOĞAN’ın kapanış konuşmaları ile biten ANKOSLink2025 uluslararası Konferansı 4-6 Kasım 2026 tarihleri arasında Cumhurbaşkanlığı Millet Kütüphanesi’nde gerçekleşmiştir. Üniversitemizden 3 gün süreyle devam eden uluslararası konferansa Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Ali Cengiz KÖSEOĞLU, Daire Başkanımız Halil GÜRBÜZ, Şube müdürlerimiz; Kader ÇELİK, Meryem PINARBAŞI ve kütüphanecilerimiz ile yoğun bir katılım sağlanmıştır.

Aşağıdaki tablo Daire Başkanlığımızın 2025 yılında düzenlediği etkinlikleri ve sunulan eğitimleri göstermektedir.

Tablo 10

2025 Yılı Kütüphane Etkinlik ve Eğitimleri	
Veri Tabanı Kullanıcı Eğitimi	131
Kütüphane Etkinlikleri	7
Oryantasyon Eğitimi (Fakülte Bazlı)	10

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının verdiği hizmetlere ilişkin bilgiler maddeler halinde 2025 yılı itibarı ile miktarları da belirtilerek aşağıdaki ürünler tablosunda verilmiştir.

Tablo 11

Ürün Birimi	2025
Satın alınan kaynaklar	0
Bağış yapılan kaynaklar	2844
Devir Gelen Kaynaklar	4
2011-2025 Toplam Basılı Kitap	107.268
Ödünç verilen kitaplar	7821
Kütüphaneler arası ödünç verilen kaynaklar	8
Kütüphaneler arası ödünç alınan kaynaklar	7
Basılı Tez	3837
Satın Alınan Elektronik Kitap	6036
2025 Yılı Erişilen e-Kitap Sayısı (Abonelik)	524.431
2025 Yılı Erişilen e-Dergi Sayısı (Abonelik)	76.307
2025 Yılı Erişilen e-Tez Sayısı (Abonelik)	5.915.211
Açık Erişim Sistemi (AVESİS) Yayınları	7312
Abone olunan veri tabanları	23
Ücretsiz sağlanan veri tabanları	45
Deneme Amaçlı Açılan Veri Tabanı	32

E. İnsan Kaynakları

Daire başkanlığımızda görevli personel ile ilgili tablolar aşağıda belirtilmiştir;

Tablo 12

Daire Başkanı	1 kişi - 2547/13-B gereği birimimizde 1 kişi - 2547/13-B gereği başka birimde	Halil GÜRBÜZ Hikmet KARA
Şube Müdürü	3 Kişi –	Şuayip YÜKSEL Meryem PINARBAŞI Kader ÇELİK
Şef	3 Kişi - 2547/13-B gereği başka birimde	İsmail DEMİRTAŞ Mustafa ATAŞ Çetin MEMİŞ
Kütüphaneci	8 Kişi -	Başak ERYILMAZ Büşra ALTUN Deniz AYERDEN Esra ÇALIŞ Fatma DURMUŞ Hasan KARADAĞ Lütfiye KURT Zehra KILIÇARSLAN
Bilgisayar İşletmeni	1 Kişi -	Emin AKYOL
Memur	3 Kişi – 3 Kişi - 2547/13-B gereği birimimizde	Sıla İrem YALÇINKAYA Tenzile DUMAN Özcan VURAL Afife ARSLANER Yağmur Sıla KESKİN Taner KILINÇ
Tekniker	1 Kişi - 2547/13-B gereği birimimizde	Sefa BOZKURT
Hizmetli	1 Kişi – 2 Kişi - 2547/13-B gereği birimimizde	İnsaf ALPAY Derya ÖCAL Kübra TEKİN
4B Destek Personeli	1 Kişi - 2547/13-B gereği birimimizde	Bişeng ERTUŞ
Yardımcı Hizmetli	4 Kişi -	İsmail ŞEN Fatma YAPAR Yusuf BALCI Ali BULUT

Tablo 13

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	2	3	5	14	2

Tablo 14

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21- Üzeri
Kişi Sayısı	5	2	4	9	3	3

Tablo 15

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	4	3	8	5	5

Tablo 16

Çalışanların Kadın Erkek Personel Dağılım Sayıları			
	Kadın	Erkek	Toplam
İdari Personel	17	9	26
Toplam	17	9	26

Tablo 17

İdari Personelin Aldığı Eğitim Sayıları			
Hizmet içi Eğitim Adı	Personel Katılım Sayısı	Mesleki Eğitim Adı	Personel Katılım Sayısı
Kurumsal Akreditasyon Çalıştayı	1	Web of Science Kullanım Eğitimi	4
KİDR Hazırlık Toplantısı	2	İntihal Programları Eğitimleri	2
Görgü ve Nezaket Kuralları	26	Oku-Yayımla Dergileri Süreç Eğitimi	5
İhale Mevzuatı Eğitimi	4	Veri Tabanı Eğitimleri	7
SGK Kesenek İşlemleri Eğitimi	2	Keşif Araçları Eğitimi	9
Soruşturma Mevzuatı Eğitimi	3	Engelsiz Kütüphane Hizmetleri Çalıştayı	2
İş Sağlığı ve Güvenliği	26	Açık Erişim Sistemleri	1
AYBUZEM İş Sağlığı ve Güvenlik	26	Açık Erişim	1
Tasarruf Tedbirleri	26		
İç Kontrol	1		
Aileyi Ayakta Tutan Değerler	26		
Yapay Zeka Farkındalık Eğitim Programı	26		
Kültür Varlığı Kaçakçılığı ile Mücadele Eğitimi	26		
Kavis Eğitimi	2		
Anket Sistemi Eğitimi	1		

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birim Amaç ve Hedefleri

Amaçlar

1. Üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırmalarına yönelik Kütüphane dermesini basılı ve elektronik kaynaklar yönünden zenginleştirmek
2. Kütüphanenin varlık nedeninin “kullanıcılarımız” olduğu ilkesinin bütün etkinliklerimize yön vermesini sağlamak
3. Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Kütüphanelerinin personel politikasını belirleyerek personelin nitel ve nicel açıdan evrensel standartlar düzeyine taşımak
4. Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, ileri araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi olmak
5. Finansal kaynakların gereken düzeye çıkartılması için çaba göstermek ve bu kaynakların ekonomik bir şekilde harcanmasını sağlamak
6. Hizmet alanlarını ergonomik bir duruma getirmek
7. Kütüphanenin varlık nedenini, ilgililere duyurmak ve tanıtmak için çağdaş iletişim yöntemlerinden yararlanmak
8. Kütüphane içerisinde birimleşme çalışmalarını tamamlamak
9. Kütüphanenin ve kütüphane materyalinin çağdaş teknolojilerden yararlanarak güvenliğini sağlamak

Hedefler

1. Daire Başkanlığı altında birimleşme çalışmalarının tamamlanması
2. Bilgi kaynaklarının seçiminde öğretim üyelerinin, öğrencilerin ve idari personelin daha çok katılımını sağlamak
3. Elektronik kaynaklar ve veritabanları aboneliğini eğitim, öğretim amaçları ve maddi imkânlar ölçüsünde artırmak
4. Kullanıcıların bilgi ve belge hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlamak
5. Üniversitemizin dağınık bir yerleşke yapısının olması nedeniyle kütüphane imkânlarından yararlanamayan kullanıcılarımıza yönelik hizmetler sunmak
6. Engelli öğrencilerimizin kütüphane kaynaklarından ve hizmetlerinden gerektiği ölçüde yararlanmalarını sağlamak
7. Kullanıcılardan düzenli olarak geri bildirim alınması için çalışmalar yapmak

8. Çağdaş ve standartlara uygun “insan kaynakları politikası” oluşturmak
9. Çalışanların motivasyonunu arttırıcı önlemler almak
10. Çalışanların mesleki gelişimlerinin sağlanması için fırsatları takip etmek ve sürekli eğitim imkânları oluşturmak
11. Üniversitedeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek imkânları sağlamak
12. Kütüphane tarafından verilen “Kütüphane hizmetleri” programının kapsamı genişletilip, “bilgi ve belge” eğitimi adı altında yaygınlaştırılarak, üniversitemizin tüm öğrencilerine ve araştırmacılarına seçimli bir ders olarak verilmesi için çaba göstermek
13. Üniversitemizin bilimsel platformdaki yerini belirleyen ürünlerin araştırılması, düzenlenmesi ve sunulması için çalışmalar yapmak
14. Görsel-işitsel koleksiyonu oluşturmak, üniversitemizdeki eğitim ve öğretim çalışmalarını desteklemek ve kullanıcılarımızın boş zamanlarını değerlendirmelerine imkân sağlamak
15. Çağdaş standartlara uygun olarak “kütüphane bütçesinin üniversite bütçesine oranını esas alan” bir yaklaşımı, üniversite yönetiminin dikkatine sunmak
16. Maliyeti düşük ve ücretsiz olan bilgi kaynaklarını sağlamaya yönelik araştırmaları arttırmak
17. Mevcut bina ve hizmet alanlarından en verimli şekilde yararlanma yollarını aramak
18. Yeterli sayıda ve kalitede mobilya (araç-gereç) sağlamak
19. Bilgi kaynaklarının daha iyi korunması ve bakımı için gerekli önlemleri almak
20. Hizmet alanlarının bakım/onarım ve temizlik ihtiyaçlarının etkin yapılmasını sağlamak
21. Kullanıcı ve personel için ergonomik, dinlendirici, iş güvenliği ve görselliğe hitap eden ortamlar hazırlanması için çalışmak
22. Kütüphane etkinliklerini duyurmak için halkla ilişkiler ve pazarlama tekniklerinden yararlanmak. Online Soru-Cevap hizmeti ile Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Kütüphaneleri kullanıcılarının kütüphane ve kütüphane kaynakları hakkındaki genel referans sorularını bir kütüphaneciye sorarak anında cevap alabilmesini sağlamak
23. Her geçen gün biraz daha artan koleksiyonumuz ve çeşitlenen hizmetlerimiz için kütüphane binamız yetersiz geldiğinden fiziki bakımdan daha kullanışlı bir binanın temin edilmesini sağlamak
24. Okuyucuların kitapları kendi kendine ödünç alma, iade etme süreçlerinde kullanılan ve kütüphanenin sirkülasyonuna cevap verecek otomatik ödünç-iade istasyonları hizmete sunmak
25. Halkla ilişkiler ve tanıtım faaliyetlerine ağırlık vermek. (Sosyal paylaşım ağlarına üyelik. Tanıtım broşür vb.)

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Birimimizin Temel Politikası

1. İnsana ve düşünce özgürlüğüne saygılı,
2. Üstün hizmet anlayışını benimseyen,
3. Araştırma ve geliştirmeye önem veren,
4. İşbirlikten ve yardımlaşmadan yana olan,
5. Kullanıcılarının ve personelinin huzurunu göz önünde bulunduran,
6. Hoşgörülü ve grup çalışmasına önem veren,
7. Kullanıcı memnuniyetini esas alan (Akademik ve idari personel, öğrenciler ve diğer kullanıcılar) bir yönetim anlayışıyla hareket etmektir.

Önceliklerimiz

1. Fiziki alt yapıyı geliştirmek,
2. Reserve, multi media/bilgi ulaşım merkezi, süreli yayınlar ve günlük gazete okuma birimi ile yüksek lisans ve doktora tezlerinin yer aldığı bir bölüm oluşturmak,
3. Kullanıcılara yönelik eğitim faaliyetleri düzenlemek.
4. Elektronik kaynaklar ve veritabanları aboneliğini eğitim, öğretim amaçları ve maddi imkânları ölçüsünde artırmak,
5. Görsel-işitsel koleksiyonu oluşturmak, süreli yayınları çoğaltmak,
6. Kullanıcıların bilgi ve belge hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlamak,
7. Kullanıcılardan düzenli olarak geri bildirim alınması için çalışmalar yapmak,
8. Bilgi kaynaklarının seçiminde öğretim üyelerinin, öğrencilerin ve idari personelin daha çok katılımını sağlamak,
9. Bilgi kaynaklarının daha iyi korunması ve bakımı için gerekli önlemleri almak,
10. Kullanıcı memnuniyetini sağlamaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 17

2025 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ				
38.97 - ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ				
TERTİP	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN
62.239.765.11139- 0497.0005-02-06.01	10.000.000,00 ₺	10.000.000,00 ₺	9.999.463,86 ₺	536,14 ₺
62.239.765.5647-0497.0005- 02-01.01	23.099.000,00 ₺	12.599.762,88 ₺	12.599.762,88 ₺	0,00 ₺
62.239.765.5647-0497.0005- 02-02.01	1.673.000,00 ₺	1.381.972,93 ₺	1.381.972,93 ₺	0,00 ₺
62.239.765.5647-0497.0005- 02-03.03	32.000,00 ₺	31.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
62.239.765.5647-0497.0005- 02-03.05	32.000,00 ₺	32.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺
62.239.756.13794- 0497.0005-02-06.01	181.000,00 ₺	181.000,00 ₺	181.000,00 ₺	0,00 ₺
62.239.756.13794- 0497.0005-02-06.03	260.000,00 ₺	260.000,00 ₺	252.000,00 ₺	8.000,00 ₺

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

1. Gelişme ve değişmelere açık olmamız
2. Kaynakları en iyi şekilde değerlendirebilmemiz
3. Kullanıcı memnuniyetine yönelik çalışmalara önem verilmesi
4. Özverili ve nitelikli personel
5. Üniversite yönetiminin desteği
6. Gittikçe artan ve gelişen koleksiyon
7. Hizmet kalitesini artırıcı çalışmalara ağırlık verilmesi
8. Personelin mesleki gelişmelere karşı ilgisi

B. Zayıflıklar

1. Personelin nicelik ve nitelik yönünden yetersizliği
2. Mevcut çalışma salonlarımızın (özellikle 15 Temmuz Şehitleri Yerleşkesi ile Bilkent Yerleşkesi çalışma salonları) ihtiyacı karşılayamaması
3. Üniversitemizin dağınık bir yerleşkeye sahip olması
4. Personel eksikliğinden kaynaklanan birim oluşturma sorunu
5. Teknik Araç, Gereç ve Altyapı Yetersizlikleri
6. Kütüphane İdari Ofislerinin Yetersizliği
7. Koleksiyon Alanı ve Kaynak Yönetimi Sorunları

V. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

A. İzleme

Vizyonumuz, Üniversitemizin "**Dünyanın önde gelen üniversitelerinden biri olma**" vizyonu doğrultusunda, Kütüphanemizi, "Her gün gelişip ilerleyen, yeni yayınlarla zenginleşen, bilimin son verilerini izlemekle görevli, her türlü bilgi gereksinimini karşılayacak personel, kaynak, teknolojik altyapı ve hizmetleriyle saygın otorite bir bilgi belge merkezi" haline getirmektir.

1. Üniversitemizin gereksinim duyduğu bilgi-belge kaynaklarını yayın sağlama politikamız çerçevesinde sağlayarak güncel ve zengin bir koleksiyon oluşturmak.
2. Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, ileri araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi olmak.
3. Kullanıcı memnuniyeti odaklı çalışma ilkemizin tüm kütüphane hizmetlerine yansımısını sağlamak.
4. Nitelik ve nicelik açılarından yeterli, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'nin mensubu olmaktan gurur duyan insan gücüne sahip olmak.
5. Finansal kaynakların gereken düzeye çıkartılması için çaba göstermek ve bu kaynakların ekonomik bir şekilde harcanması sağlamak.
6. Hizmet alanlarını ergonomik bir duruma getirmek

B. Değerlendirme

Üniversitemiz Birim Kütüphaneleriyle gelişmekte olan bir kütüphanedir. Yeniliklere açık, kullanıcı memnuniyetinin göz önünde bulundurulduğu bir hizmet anlayışı geliştirmektedir. Değerlendirmelerimizde temel gösterge kullanıcı memnuniyetidir. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşıldığında kütüphanemiz, yalnızca Üniversitemiz için değil bölgemiz için de vazgeçilmez bir bilgi merkezi haline gelecektir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 üst yöneticiye 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 iç denetim raporlarına dayanmaktadır.¹

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
22/01/2026)

Halil GÜRBÜZ
Harcama Yetkilisi