

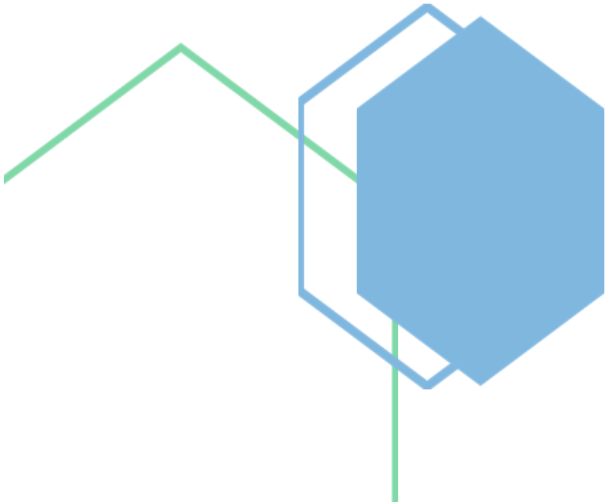


KOCAELİ
ÜNİVERSİTESİ



Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
2021



A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1 Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı Kocaeli Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 1992 yılına kadar Yıldız Üniversitesine bağlı Mühendislik Akademisi Kütüphanesi olarak kapalı raf sistemiyle hizmet veren, 5000 kitaplı küçük bir kitaplık konumundaydı. 1992 yılında Kocaeli Üniversitesinin kurulmasıyla birlikte profesyonel anlamda kütüphanecilik hizmeti verilmeye başlanmış, 1994 yılında dijital kütüphane olma yolunda ilk adımlar atılmıştır. 2001 yılından itibaren internet üzerinden taranabilen ve binlerce dergiye ulaşılabilen online veri tabanı abonelikleriyle büyük üniversite kütüphaneleri seviyesine ulaşmıştır. ULAKBİM tarafından oluşturulan EKUAL (Elektronik Kaynaklar Ulusal Akademik Lisansı) Konsorsiyumu ve ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu) aracılığıyla birçok önemli veri tabanına erişim sağlamıştır. Açık raf düzenine göre raflara yerleştirilen kitaplar, ABD Kongre Kütüphanesi Sınıflama Sistemi(Library of Congress, LC)'ne göre sınıflandırılmaktadır. Bütün hizmetlerinde tam otomasyona geçilen Kütüphanemizde güvenlik alarm sistemi ile korunan koleksiyonumuza kütüphane web sayfamızdaki katalog tarama sekmesinin yanı sıra mobil cihazlarınıza indireceğiniz cep kütüphanem uygulaması aracılığıyla da erişebilirsiniz. Kocaeli Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 500 kişi oturma kapasitesine sahip Umuttepe Merkez Kütüphanesi ve 4 adet Birim Kütüphanesi ile (Tıp Fakültesi Kütüphanesi, Hukuk Fakültesi Kütüphanesi, Anıtpark Kütüphanesi ve Arslanbey Kütüphanesi) önümüzdeki yıllarda da değişen ve gelişen teknolojiye ayak uydurarak hizmet vermeye devam etmektedir. Başkanlığımızda; Daire Başkanı, Şube Müdürü, Kütüphaneci, Şef, Bilgisayar İşletmeni, Teknisyen kadrolarında görev yapan idari personelimiz bulunmaktadır. Başkanlığımız, organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri tamamlanmış olup, kütüphanemiz web sitesinde yayınlamaktadır ve belirli periyodlarla güncelleme işlemleri yapılmaktadır. A.1.2. Liderlik Başkanlığımız, liderlik yaklaşımları kalite güvencesi tanımını desteklemektedir. Birimde kaliteyi kalıcı bir şekilde sağlayan kurumsal kültür ile kurumdaki beklentiler doğrultusunda kalite çalışmalarının koordine edilmesini sağlayan ve kalite süreçlerini sahiplenen liderlik anlayışı bulunmaktadır. Kullanıcı memnuniyet anketi ve çalışan memnuniyeti anketleri her yıl yapılarak iyileştirmelere gidilmektedir. A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi Başkanlığımız misyon, amaç ve hedefleri doğrultusunda iç ve dış çevresinde meydana gelen değişimlere yavaş ve sürekli yanıt vererek adım adım bir değişim modelini benimsemektedir. Misyon ve vizyonumuz doğrultusunda değişim veya dönüşüm ihtiyacı ortaya çıktığında, Üniversitemiz ve Başkanlığımız tarafından belirlenen temel hedefler ile belirlenen dönüşüm ihtiyaçları doğrultusunda kaynakları etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanarak Üniversitemizin değişen ihtiyaçlarına yönelik destek hizmetleri verilmektedir. A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları Üniversitemizin misyon, vizyon ve hedeflerine ulaşmak için bu değerleri kalite politikası ile destekleyerek etkin bir Kalite Yönetim Sistemi oluşturmak ve yönetmek maksadıyla, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği kapsamında Daire Başkanlığımızda Kalite Komisyonu

kurulmuştur. Kalite komisyonu yeni kurulduğu için görev ve sorumlulukları henüz tanımlanmamıştır. Sürekli iyileştirme ve kalite kültürü yaygınlaştırma konusunda bu sene ek çalışmalar yapılması planlanmıştır. A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik Daire Başkanlığımız web sayfasının dinamik ve güncel olarak sürekli erişimde kalmasının sağlanmasını amaçlanmaktadır. Kullanıcı dostu bir web sayfası için çalışmalar sürekli olarak devam etmektedir. Web sitemiz sürekli güncellenmekte, yenilikler ve hizmetler duyurulmaktadır. Birim faaliyet raporu her yıl hazırlanmakta ve web sayfamızda yer almaktadır. Web sitemizde üç aylık periyodlarla kütüphane sayıları güncellenmektedir. Ayrıca kütüphanemizin hem mail hem sosyal medya hesaplarından akademik personele ve öğrencilere ilgi alanlara göre bilgilendirme ve duyuru yapılmaktadır.

A.1.1 Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Kanıtlar

[org_semasi.pdf](#)

A.1.2 Liderlik

Kanıtlar

A.1.3 Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Kanıtlar

A.1.4 İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Kanıtlar

[kalitekomisyonu.jpg](#)

[isakissema.jpg](#)

A.1.5 Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Kanıtlar

[faaliyet_raporu_2021\[1\].pdf](#)

[kutuphanesayilari.jpg](#)

[sosyalmedyahesaplari.jpg](#)

A.2 Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, Vizyon, Değerler Misyonumuz; Kocaeli Üniversitesinin eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri için gerekli olan doğru, güvenilir ve evrensel bilgiyi, teknolojik araçları kullanarak kullanıcıların hizmetine sunmaktır. Vizyonumuz; Kocaeli Üniversitesi'nin eğitim, öğretim ve araştırma programlarını destekleyen her türlü bilgi kaynağını, teknolojik araçları kullanarak, zaman ve yerden bağımsız olarak hızlı bir şekilde kullanıcıların hizmetine sunan, mesleki dayanışma ve işbirliğine dayalı, çalışanlarıyla birlikte gelişmelerin gerisinde kalmayan, modern bir bilgi ve belge merkezi olmaktır. Değerler ; Kaliteli hizmet anlayışı, Bilimsel ve meslek etiğine uygun çalışmak, Bilginin organizasyonunu sağlamak, Hedef kitle memnuniyeti (Kullanıcı memnuniyeti odaklı), Tarafsız olmak ve tarafsız davranmak, Dürüstlük– güvenilirlik, Düşünce özgürlüğüne saygı, Yönetimde katılımcılık ve şeffaflık, Sonuç odaklı çalışma anlayışı, İşbirliğine açık ve paylaşımcı. A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler Başkanlığımızın stratejik amaç ve hedefleri bulunmaktadır ve web sayfamızda yer almaktadır. A.2.3. Performans Yönetimi Performans Programı İzleme ve Değerlendirme tabloları üç aylık periyodlarla gerçekleşme oranları belirtilen açıklamalar doğrultusunda ve istenilen formata uygun olarak Başkanlığımızca hazırlanıp Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmektedir. 2020 yılında toplam yayın sayımız (basılı ve elektronik) 3.333.224 iken 2021 yılında bu sayı 3.432.834 olmuştur.

A.2.1 Misyon, Vizyon, Değerler

Kanıtlar

[misyonvizyon.jpg](#)

A.2.2 Stratejik Amaç ve Hedefler

Kanıtlar

[stratejik-amac-ve-hedefler1.pdf](#)

A.2.3 Performans Yönetimi

Kanıtlar

[kutuphane \(3\).pdf](#)

[2021yayinsayisi.jpg](#)

A.3 Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi YordamBT: Kütüphane’de, Otomasyon Sistemi olarak yerli bir yazılım olan YordamBT Kütüphane Sistemi kullanılmaktadır. Kütüphanede bulunan tüm materyalin teknik ve okuyucu hizmetlerinin yürütülmesinde YordamBT Kütüphane Sistemi programı kullanılmaktadır. Kurumsal Akademik Açık Erişim Arşivi (DSpace@Kocaeli): AB ve YÖK çalışmaları kapsamında Türkiye’deki diğer üniversiteler gibi Üniversitemiz de Kurumsal Akademik Açık Erişim Arşivi oluşturma sürecine dâhil olmuştur. Bu bağlamda Kocaeli Üniversitesi’nde üretilen tüm akademik çalışmaların uluslararası açık erişim standartlarına uygun şekilde yeni bir veri tabanında (Dspace@Kocaeli) arşivlenmesine başlanmıştır. KİTS Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi: ANKOS aracılığı ile yapılan protokolle üniversite kütüphaneleri arasında ödünç kitap alıp verilmesi/makale temin edilmesi için geliştirilen programdır. JAWS FOR WINDOWS Ekran Okuma Programı: Bilgisayarı TÜRKÇE dilinde konuşuran görmeyenin bilgisayara etkili bir şekilde hakim olmasını sağlayan dünyanın en gelişmiş ve en çok kullanılan programıdır. MAGIC FOR WINDOWS Ekran Okuma ve Büyütme Programı: Az görenler için özel geliştirilmiş aynı anda ekranı büyütürken konuşan programdır. Başkanlığımızda ayrıca üniversitemizin kullandığı TKYS, KBS, MYS ve EBYS yazılımları da kullanılmaktadır. A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi İnsan kaynaklarından verimli ve etkin bir şekilde yararlanmak için gerekli önlemleri almak amacıyla kütüphanemizde Kütüphane Hizmetleri ve İdari Hizmetler birimleri oluşturulmuştur. Başkanlığımızda, Daire Başkanı, Şube Müdürü, Kütüphaneci, Şef, Bilgisayar İşletmeni, Teknisyen, Memur ve Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni unvanlarında toplam 19 personel bulunmaktadır. Görevlendirmelerde, uyum ve başarı sağlamak üzere idari personelin performansı, başkanlığımız tarafından izlenmektedir. Her yıl düzenli olarak çalışan memnuniyeti anketleri yapılmaktadır. A.3.3. Finansal Yönetim Başkanlığımızın, Mal ve hizmet alımları ile yayın alımları bütçesi bulunmaktadır. A.3.4. Süreç Yönetimi Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler tanımlıdır. İş akışlarını içeren süreç el kitabı 2022 yılında oluşturulması için çalışılmaktadır.

A.3.1 Bilgi Yönetim Sistemi

Kanıtlar

A.3.2 İnsan Kaynakları Yönetimi

Kanıtlar

A.3.3 Finansal Yönetim

Kanıtlar

[finansalyonetim.jpg](#)

A.3.4 Süreç Yönetimi

Kanıtlar

[surecyonetimi.pdf](#)

A.4 Paydaş Katılımı

A.4.1 İç ve Dış Paydaş Katılımı Birimin hizmetleri ve ihtiyaçları doğrultusunda iç ve dış paydaşları belirlenmiştir. Birimin öncelikli paydaşları Akademik, İdari personel ve öğrencilerdir. Birim iç paydaşların karar alma ve iyileştirme süreçlere katılımını anketler, istek öneriler yoluyla sağlamaktadır. Birimdeki kararlar ve uygulamalar konusunda iç paydaşlar elektronik posta, sms, web duyurusu, afiş vb. yollarla bilgilendirilmektedir. Düzenli olarak kullanıcı memnuniyet anketleri yapılmaktadır. Yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, ilgili bakanlıklar gibi Kurumlar, düzenledikleri mesleki içerikli toplantı, seminer, eğitim, konferans vb. etkinlikler ve bunun yanında sağladıkları basılı yayın başlılarıyla Kurumsal gelişime katkıda bulunmaktadır. A.4.2.Öğrenci Geri Bildirimleri Birimiz öğrenci oryantasyon ve bilgilendirme toplantıları, mail, telefon, yüz yüze görüşme, anket ve sosyal medya kanalları ile öğrenci talep ve istekleri değerlendirilmektedir. A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi Mezunlarımız gerekli izinlerin alınmasından sonra Kütüphaneden dış kullanıcı olarak yararlanabilmektedir.

A.4.1 İç ve Dış Paydaş Katılımı

Kanıtlar

A.4.2 Öğrenci Geri Bildirimleri

Kanıtlar

A.4.3 Mezun İlişkileri Yönetimi

Kanıtlar

A.5 Uluslararasılaşma

A.5.Uluslararasılaşma Başkanlığımızda, tanımlı bir uluslararasılaşma politikası bulunmamaktadır. Başkanlığımız personellerinin Kütüphanecilik alanındaki gelişmelerin, yeni teknolojilerin kütüphaneye girmesi için çalışmalar yapmak, bu amaçla yurt içi-yurt dışı seminer, çalıştay ve konferanslara katılımı sağlamak, mesleki gelişmeleri takip ederek bunları birimiz faaliyetlerinde uygulamak ve kişisel gelişim amacıyla 2 adet toplantı ve çalıştaya katılım sağlanmıştır.

A.5.1 Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Kanıtlar

A.5.2 Uluslararasılaşma Kaynakları

Kanıtlar

A.5.3 Uluslararasılaşma Performansı

Kanıtlar

[faaliyetbilgisi.jpg](#)

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1 Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları Daire Başkanlığımız; misyon, temel değerler ve kalite politikası odak alınarak yükseköğretimin amacı doğrultusunda, araştırma, eğitim ve öğretim gereksinimlerini imkanlar dahilinde toplumsal faydaya ulaşılmasını hedeflemektedir. Başkanlığımız, kalite komisyonu gibi oluşumları takip ederek, performansın sürekli iyileştirilmesine çalışmaktadır. Bu kapsamda ; iç paydaşlarımızın yanı sıra dış paydaşlarımızla (diğer üniversiteler, dış kullanıcılar, kurumlar vb.) çalışmalar yapmaya çalışmaktadır.

D.1.1 Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Kanıtlar

D.1.2 Kaynaklar

Kanıtlar

D.2 Toplumsal Katkı Performansı

D.2. Toplumsal Katkı Performansı Başkanlığımız Merkez Kütüphanesi iç paydaşların yanı sıra gerekli izinlerin alınmasından sonra dış kullanıcıların da araştırma yapmalarına olanak sağlamaktadır. Kütüphaneler Arası İşbirliği Politikaları çerçevesinde kendi üniversite kütüphaneleri aracılığı ile diğer üniversitelerden ödünç verme hizmetlerinden yararlanabilirler. Merkez Kütüphanemizde bulunmayan kaynakları diğer kütüphane ve bilgi merkezlerinden temin etmek mümkündür. Kütüphanemiz de diğer kütüphanelere kaynak gönderiminde bulunmaktadır. Erişilebilir kütüphane kapsamında; görme engelli kullanıcılarımıza yönelik bilgi kaynakları hizmeti verilmektedir. Engelli kullanıcılarının istekleri doğrultusunda bilgi kaynakları, ders kitabı ve ders notlarının erişilebilir formatlarda (Braille kitap, elektronik metin, insan sesi ve bilgisayar sesi formatında v.b.) hazırlanıp, engelli kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır. Bağış politikamız doğrultusunda, kütüphanemizde fazla nüsha bulunan kitaplar diğer üniversite

kütüphanelerine ve ilkokul kütüphanelerine gönderimi sağlanmaktadır.

D.2.1 Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Kanıtlar