

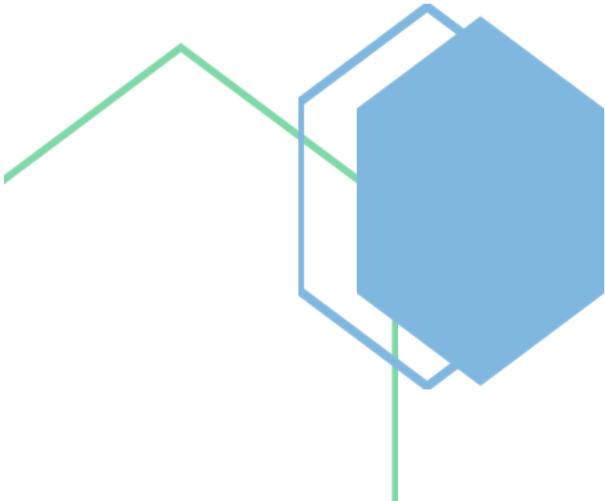


**KOCAELİ
ÜNİVERSİTESİ**



Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
2023**



A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1 Liderlik ve Kalite

1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı Kocaeli Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, 1992 yılında Kocaeli Üniversitesinin kurulmasıyla birlikte Yükseköğretimin amacı doğrultusunda, araştırma, öğretim ve eğitim gereksinimlerini karşılamak üzere, bilim dallarına ve kişilerin gelişimine ilişkin her türlü yayın ve bilgi kaynağını sağlayarak, kütüphanecilik kurallarına göre düzenleyerek, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer kütüphane kullanıcılarının hizmetine sunulmasını sağlamak amacıyla hizmet vermektedir. Bu kapsamda Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Üniversitemiz araştırma/geliştirme, eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için gerekli altyapıyı oluşturmak amacıyla plan ve program hazırlamak, Öğretim elemanı, öğrenci ve araştırmacıların yayın, bilgi, belge isteklerini, hizmet binasında ya da interaktif ortamda karşılamak, Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin kütüphanede kullanımını sağlamak, Basılı ya da elektronik ortamda, yayın kataloğu, bibliyografya, tez kataloğu vb. yayınlar hazırlamak, Kullanıcıların araştırmalarını kolaylaştırmak, Kütüphane hizmetlerinin gerektirdiği diğer çalışmaları yapmak, Bilimsel, kültürel ve sosyal etkinliklerde bulunmak, Kurum yönetimi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek ile sorumludur. 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. 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. 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. 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. 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. Web sayfamızda organizasyon şeması, görev tanımları, hassas görevler, iş akış süreçleri,

faaliyet raporlarına erişim sağlanabilmektedir. 1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik Daire Başkanlığımız web sayfasının (<http://kutuphane.kocaeli.edu.tr/>) 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. Web sitemizde üç aylık periyodlarla kütüphane sayıları güncellenmektedir. Ayrıca kütüphanemizin hem mail hem sosyal medya hesaplarından (<https://www.facebook.com/Koukutuphanesi> , <http://instagram.com/koukutuphanesi> , <https://twitter.com/koukutuphanesi>) birim ile ilgili idari faaliyetler, gelişmeler ve güncel duyurular paylaşılmakta; bilgilerin güncelliği ve doğruluğu uzman kişiler tarafından takip edilmektedir. Birim faaliyet raporu her yıl hazırlanmakta ve web sayfamızda (<http://kutuphane.kocaeli.edu.tr/ic-kontrol.php>) kamuoyuna duyurulmaktadır.

A.1.1 Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Kanıtlar

[2023_Kutuphane ve Dokumantasyon Daire Baskanligi_orgsemasi_2024.pdf](#)

A.1.2 Liderlik

Kanıtlar

A.1.3 Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Kanıtlar

A.1.4 İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Kanıtlar

A.1.5 Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Kanıtlar

A.2 Misyon ve Stratejik Amaçlar

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. Başkanlığımızın stratejik amaç ve hedefleri bulunmaktadır ve web sayfamızda yer almaktadır. 2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler Başkanlığımıza ait stratejik amaç ve hedefleri üniversitemiz stratejik planı ile uyumludur. Belirli periyodlarla (6 aylık, yıllık gibi) ölçülüp, izlenip, değerlendirilmektedir. 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.

A.2.1 Misyon, Vizyon, Değerler

Kanıtlar

[2023_Kutuphane ve Dokumantasyon Daire Baskanligi_misyonvizyon_2024.pdf](#)

A.2.2 Stratejik Amaç ve Hedefler

Kanıtlar

[2023_Kutuphane ve Dokumantasyon Daire Baskanligi_stratejikamacvehedefler_2024.pdf](#)

A.2.3 Performans Yönetimi

Kanıtlar

A.3 Yönetim Sistemleri

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 konuşturan 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. 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 bulunmaktadır. Başkanlığımızda, Daire Başkanı, Şube Müdürü, Kütüphaneci, Şef, Bilgisayar İşletmeni, Teknisyen unvanlarında toplam 17 personel bulunmaktadır. İki personel Anıtpark Yerleşkesi Kütüphanesi'nde, bir personel de Arslanbey Yerleşkesi Kütüphanesi'nde görev yapmaktadır. Görevlendirmelerde, uyum ve başarı sağlamak üzere idari personelin performansı, başkanlığımız tarafından izlenmektedir. Her yıl düzenli olarak çalışan memnuniyeti anketleri yapılmaktadır. 3.3. Finansal Yönetim Başkanlığımızın, Mal ve hizmet alımları ile yayın alımları bütçesi bulunmaktadır ve verimli bir şekilde kullanılmaktadır. 2023 yılı mal ve hizmet alımları bütçesi 99.000,00TL iken 83.870,75 TL'si harcanmıştır. (%84) 2023 yılı yayın alım bütçesi 8.000.000,00 TL iken 7.868.593,17 TL'si harcanmıştır. (%98)

A.3.1 Bilgi Yönetim Sistemi

Kanıtlar

A.3.2 İnsan Kaynakları Yönetimi

Kanıtlar

A.3.3 Finansal Yönetim

Kanıtlar

[2023_Kutuphane ve Dokumantasyon Daire Başkanlığı_mys-odenekislemleri_odenek_pdf_raporu_2024_02_13_10_45_01.pdf](#)

A.3.4 Süreç Yönetimi

Kanıtlar

[2023_Kutuphane ve Dokumantasyon Daire Başkanlığı_surecyonetimi_2024.pdf](#)

A.4 Paydaş Katılımı

4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı 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. Başkanlığımız öncülüğünde Kocaeli Üniversitesi ve Elsevier Yayınevi işbirliğiyle 03 Mayıs 2023 tarihinde "Yazar/Makale Çalıştayı" düzenlenmiştir. Yine Başkanlığımız tarafından düzenlenen "Turnitin İntihal Önleme Programı" kullanıcı eğitimi 13 Kasım 2023 tarihinde düzenlenmiştir. 59. Kütüphane Haftası etkinliği kapsamında "Kitaplar Hepimize Umut Olsun" kampanyası ile deprem bölgesindeki gezici kütüphanelere akademisyenler ve öğrencilerimizin kitap bağışlarıyla yaklaşık bine yakın kitap, kırtasiye malzemeleri deprem bölgelerimize gönderilmiştir. Ayrıca yıl içerisinde belirli periyodlarla düzenli olarak "Online Kullanıcı Eğitimleri" düzenlenmektedir. 4.2. Öğrenci Geri

Bildirimleri Kullanıcı/Okurlarımızın bilgi gereksinimlerine yönelik soru ve hizmetler, e-posta, yüz yüze görüşme yoluyla , kalite yönetim sistemi ve sosyal medya hesaplarımız aracılığıyla verilmektedir. 2023 yılı içinde 14 kere farklı tarihlerde online (zoom üzerinde) olarak eğitimler düzenlenmiştir. Faaliyet raporumuzda da buna yer verilmiştir. 4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi Mezun öğrencilerimizin bazıları kitaplarını kütüphanemize bağışlayabilmektedir. Mezunlarımız gerekli izinlerin alınmasından sonra Kütüphaneden dış kullanıcı olarak yararlanabilmektedir.

A.4.1 İç ve Dış Paydaş Katılımı

Kanıtlar

[2023_Kutuphane ve Dokumantasyon Daire Baskanligi_kutuphane haftasi etkinligi..pdf](#)

[2023_Kutuphane ve Dokumantasyon Daire Baskanligi_elsevier.docx](#)

[2023_Kutuphane ve Dokumantasyon Daire Baskanligi_turnitin.docx](#)

A.4.2 Öğrenci Geri Bildirimleri

Kanıtlar

A.4.3 Mezun İlişkileri Yönetimi

Kanıtlar

A.5 Uluslararasılaşma

5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi 2023 yılı içerisinde birimimizden Erasmus Personel Hareketliliği (Ders Verme/Eğitim Alma)' nden yararlanan ; Kütüphaneci Elif Mine KARADENİZ ve Kütüphaneci Nihal KARABULGU 14-23 Nisan 2023 tarihleri arasında Universidad de Huelva (Huelva/İspanya), Kütüphaneci Volkan ÖZVATAN 09-18 Haziran 20023 tarihleri arasında Universidad Carlos III de Madrid (Madrid/İspanya), Kütüphaneci Volkan SARI 26 Mayıs-04 Haziran 2023 tarihleri arasında Coimbra Institute of Engineering (Coimbra/Portekiz) gitmişlerdir.

A.5.1 Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Kanıtlar

[2023_Kutuphane ve Dokumantasyon Daire Baskanligi_egitim-alma-idari-basvuru-sonuclari0720155659.pdf](#)

A.5.2 Uluslararasılaşma Kaynakları

Kanıtlar

A.5.3 Uluslararasılaşma Performansı

Kanıtlar

D. TOPLUMSAL KATKI

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. Kütüphaneler Arası İşbirliği Hizmeti, görev tanımları ve iş akışında yer almakta olup, ilgili personelimiz tarafından yürütülmektedir. Bunu yanı sıra, bağış politikamıza istinaden bilgi kaynaklarından fazla olanları veya kütüphane koleksiyonuna uygun olmayanları diğer kurum kütüphanelerine belirli periyotlarla ilgili personel tarafından gönderimi sağlanmaktadır. Web sayfamızda bağış politikamız ve koleksiyon geliştirme ve sağlama görev tanımında bulunla ilgili ibareler mevcuttur. Erişilebilir Kütüphane Hizmetleri de organizasyon şemamızda yer alıp, ilgili personel tarafından yürütülmektedir.

D.1.1 Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Kanıtlar

D.1.2 Kaynaklar

Kanıtlar

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. 2023 yılında yurtiçi üniversite kütüphanelerinden getirilen kitap sayısı 9, yurtiçi üniversite kütüphanelerine gönderilen kitap sayısı 44' dur ve faaliyet raporumuzda belirtilmiştir. 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. EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden Daire Başkanlığımıza gelen "Kitaplar İyileştirir" sloganı ile Ceza İnfaz Kütüphanelerine kitap bağışında bulunulmuştur.

D.2.1 Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Kanıtlar

[2023_Kutuphane ve Dokumantasyon Daire Baskanligi_kitap bagis kampanyasi.pdf](#)