

**KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET RAPORU**

2009 YILI

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....

I- GENEL BİLGİLER.....

A. Misyon ve Vizyon

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....

C. İdareye İlişkin Bilgiler.....

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....

4- İnsan Kaynakları.....

5- Sunulan Hizmetler.....

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D. Diğer Hususlar.....

II- AMAÇ VE HEDEFLER.....

A. Amaç ve Hedefler

B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....

C. Diğer Hususlar.....

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....

A. Mali Bilgiler.....

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar.....

B. Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....

2- Performans Sonuçları Tablosu.....

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....

5- Diğer Hususlar.....

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....

A. Üstünlükler

B. Zayıflıklar.....

C. Değerlendirme.....

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Misyonumuz; araştırma/geliştirme, eğitim ve öğretim için gerekli olan güncel bilgiyi çağdaş ve teknolojik gelişmeleri izleyerek kullanıcıların hizmetine sunmaktır.

Vizyon

Vizyonumuz; Kocaeli Üniversitesi'nin eğitim ve araştırma programlarının gereksinimleri doğrultusunda güncel bilgiyi, hizmet verdiği kitleye bilgisayar ve ağ teknolojilerini kullanarak hızlı ve ekonomik bir şekilde, zaman ve yerden bağımsız olarak sunan, mesleki dayanışma ve işbirliğine dayalı, çalışanlarıyla birlikte gelişmelerin gerisinde kalmayan, modern bir bilgi ve belge merkezi olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Yetki

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı;

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer ilgili Kanun, yönetmelik vb. düzenlemeler,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili Kanun, yönetmelik vb. düzenlemeler,
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik vb düzenlemeler,
- Taşınır Mal Yönetmeliği ile Kurum yönetimi tarafından verilen yetki ve sorumluluk çerçevesinde belirlenen görevleri yerine getirir.

2. Görev

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 yada 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.

3. Sorumluluklar

Öğretim elemanı, öğrenci, araştırmacı, idari personel, ve diğer kullanıcılarının, düzenlemeler çerçevesinde bilgi ihtiyaçlarının karşılanması;

Bu amacı gerçekleştirmek için:

- Basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını temin etmek ve erişimini sağlamak,
- Bilginin organizasyonunu sağlamak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1.1- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanı			
	Sayısı/Adet	Alanı/ m ²	Kullanan Sayısı(Kişi)
Merkez Kütüphane Çalışma Odası	2 adet	60,6 m ²	4 kişi
Toplam	2 adet	60,6 m²	4 kişi

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanı			
	Sayısı/Adet	Alanı/ m ²	Kullanan Sayısı(Kişi)
Servis	-----	-----	-----
Merkez Kütüphane Çalışma Odası	6 adet	234,03 m ²	7 kişi
Anıtpark Şube Kütüphanesi Çalışma Odası	1 adet	450 m ²	3 kişi
Toplam	6 adet	684,03 m²	10 kişi

1.2- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 6 Adet

Ambar Alanı: 390,503 m²

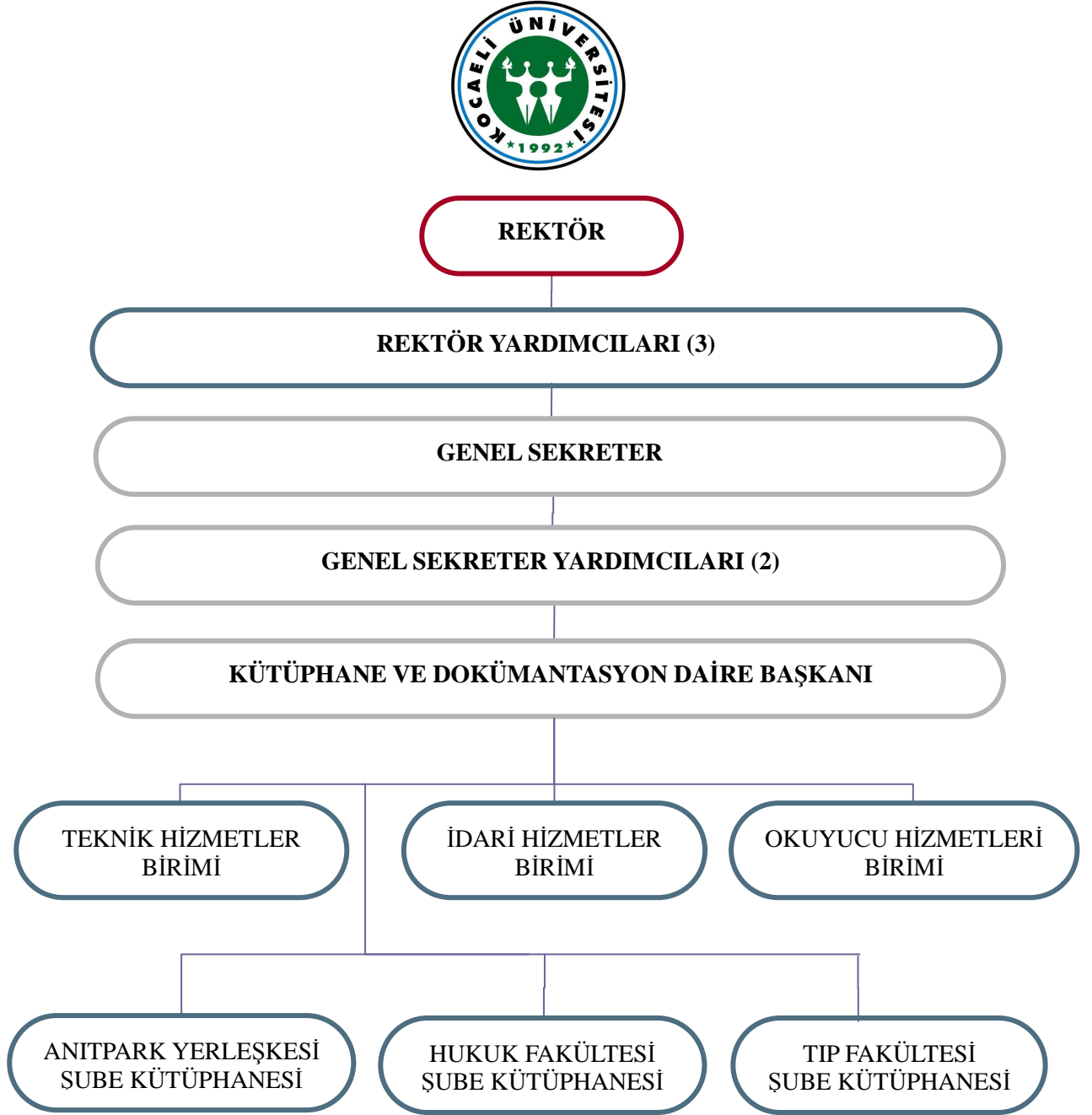
1.3- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 18 m²

Hesap Kodu	I.Düzyey Kodu	II. Düzey Kodu	Dayanıklı Taşınırlar	Adeti
253			TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	2
253	02		Makineler ve Aletler Grubu	1
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	1
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu	10
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	2
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	1
255			Demirbaşlar Grubu	2730
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	7
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	5
255	02		Büro Makineleri Grubu	507
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	446
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	19
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	2
255	02	04	Haberleşme Cihazları	29
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	2
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	9
255	03		Mobilyalar Grubu	1077
255	03	01	Büro Mobilyaları	1067
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	7
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu	1144
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	200
255	07	02	Basılı Yayınlar	944
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	2
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	2

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar ve Bilgisayarlar

KÜTÜPHANE OTOMASYON SİSTEMİ:

Kocaeli Üniversitesi Merkez Kütüphanesinde otomasyon yazılımı olarak Yordam 2001 adlı yerli bir yazılım şirketinin kütüphane hizmetlerine yönelik yazdığı program kullanılmaktadır. Yordam 2001 Türkiye'deki pek çok üniversite ve kurum kütüphanesi tarafından tercih edilmiş bir programdır. Tüm kütüphanecilik hizmetleri sorunsuz bir şekilde yürütülebilmekte ve web ara yüzü ile internetten tarama imkanı sağlamaktadır.

YORDAM 2001 MODÜLLERİ:

WEB OPAC : Kocaeli Üniversitesi Merkez ve bağlı şube kütüphanelerinde bulunan yayınların uluslararası kural ve standartlara göre taranması ve gösterimi; özel oturum ile üyelerin kitap siparişi verme, üzerindeki kayıtları görme, kitap ayırma ve süre uzatma gibi kendi kayıtları ile ilgili işlemleri uzaktan ve 7/24 esasına göre yapmalarına olanak sağlayan, ilgi alanları belirleme ve o konularda girilen yayınlarla ilgili "alarm" hizmeti veren en önemli modüllerden biridir.

OKUYUCU HİZMETLERİ MODÜLÜ: Yayınların ödünç verilmesi ve iade alınması, ödünç verilen yayınların iade sürelerinin uzatılması, ödünçteki kitapların ayırılması, üye kayıtlarının tutulması gibi işlemleri yerine getiren, gerektiğinde çok yönlü istatistik alınabilen bir modüldür.

SATIN ALMA MODÜLÜ: Kocaeli Üniversitesi Merkez ve bağlı şube kütüphanelerine alınması istenen yayınlarla ilgili taleplerin toplanması ve gerekli alt yapı çalışmalarının yapılmasına imkan veren bir modüldür.

SÜRELİ YAYINLAR MODÜLÜ: Basılı/elektronik süreli yayınların kayıt girişi ve sayılarının takibi ile ilgili her tür işlemin yapılmasına olanak sağlayan modüldür.

KATALOGLAMA MODÜLÜ: Kütüphanemizdeki basılı veya elektronik her tür materyalin katalog bilgilerinin girildiği, sınıflama ve konu başlıklarının verildiği, etiket basımı ve çıktının alınabildiği; sonuç olarak yayınların en hızlı şekilde kullanıcılarımızın kullanımına sunulmasını olanaklı kılan modüldür.

3.1.1. Yazılım ve Bilgisayarlar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım	-----	-----	1	1
Masa Üstü Bilgisayarlar	26	-----	100	126
Taşınabilir Bilgisayarlar	-----	-----	20	20
Diğer Bilgisayar ve Sunucular	-----	-----	-----	-----

3.2- Kütüphane Kaynakları

Kocaeli Üniversitesi Merkez Kütüphanemize çeşitli kuruluşlar aracılığıyla, farklı konularda bağış kitaplar sağlanmış; özellikle İngilizce kitap koleksiyonumuz hızla artmıştır. Ayrıca; satın alma yolu ile yabancı dilde ve Türkçe kitap koleksiyonumuzdaki boşluğu kapatmak için okuyucularımızın ihtiyaçları doğrultusunda her sene alımlar yapılmaktadır.

Kocaeli Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımız, öğretim üyelerimizin ve okuyucularımızın istekleri doğrultusunda kütüphanemiz bütçesi dahilinde her sene çeşitli elektronik veri tabanlarına abone olmakta ve okuyucularımızın hizmetine sunmaktadır.

2009 yılı içerisinde 1.016 kitap satın alınmış (bkz. Grf.1), 3.834 kitap bağış yoluyla kütüphanemize sağlanmış olup toplam 4.851 adet kitabın kütüphane otomasyonuna veri girişi yapılmıştır.

	Kitap Sayısı	Periyodik		Tez	Nota	CD	DVD	Simülasyon Programları
		Yayın						
		Dergi Aboneliği	Ciltli Dergi Sayısı					
Tıp	8.783	7	----	10	----	----	----	----
Fen	14.332	----	----	3	----	----	----	----
Sosyal	26.443	----	----	85	----	----	2	----
Diğerleri	9.570	----	----	----	----	----	----	----
Toplam	59.128	7	----	98	----	----	2	----

3.2.2. Elektronik Yayın Sayısı

	Abonelik	Satın Alınan
Veritabanı Sayısı	41	15
E-dergi	32.707 (özetçe) 18.474'ü tam metin	17.108
E-kitap	-----	-----
E-tez	-----	-----

ULAKBİM kapsamında 26, ANKOS kapsamında da 15 adet veri tabanı satın alınarak toplam 18.474 tam metin dergiye abonelik sağlanmıştır.

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kitap, basılı dergi, e-dergi ve tezin yanı sıra aşağıda belirtilen diğer bilgi ve teknolojik kaynakların dışında araştırma amaçlı 117 adet CD, 2 adet nota, 40 adet ses kaseti, 2 adet VCD, 3 adet DVD, 2 adet video kaset bulunmaktadır.

3.3.1. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam (Adet)
Projeksiyon	-----	1	-----	1
Slayt Makinesi	-----	-----	-----	-----
Tepegöz	-----	-----	-----	-----
Episkop	-----	-----	-----	-----

Barkod Okuyucu	3	-----	-----	3
Baskı Makinesi	-----	-----	-----	-----
Fotokopi Makinesi	2	-----	-----	2
Faks	2	-----	-----	2
Fotoğraf Makinesi	-----	-----	-----	-----
Kameralar	-----	-----	-----	-----
Televizyonlar	-----	-----	-----	-----
Tarayıcılar	-----	-----	-----	-----
Müzik Setleri	-----	-----	-----	-----
Mikroskoplar	-----	-----	-----	-----
DVD ler	-----	-----	-----	-----
TOPLAM	7	1	-----	8

4- İnsan Kaynakları

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

4.6.1. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş ve üzeri
Kişi Sayısı	0	0	1	2	1	0
Yüzde (%)	0	0	0,25	0,5	0,25	0

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

4.8.1. İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek.L. ve Doktora
Kişi Sayısı	0	6	2	4	0
Yüzde (%)	0	0,5	0,17	0,33	0

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

4.9.1. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	2	0	1	1	5	3
Yüzde (%)	0,17	0	0,08	0,0 8	0,42	0,25

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

4.10.1. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	1	2	1	4	3	1
Yüzde (%)	0,08	0,17	0,08	0,33	0,25	0,08

5- Sunulan Hizmetler

5.3- İdari Hizmetler

Başlıklar halinde Kütüphanemizde verilen hizmetler :

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Merkez Kütüphanesi, hizmetlerini iki şekilde yürütmektedir. Bunlardan birincisi hizmet binasında sunulan hizmetler olup diğeri de interaktif ortamda 24 saat kesintisiz verilen hizmetlerdir.

5.1. Hizmet Binasında Sunulan Hizmetler

***Akademik personel ve öğrenciler için gerekli yayınların sağlanması**

Üniversitemiz eğitim-öğretimi destekleyecek ve araştırmalarda yardımcı olacak yayınları satın alma ve bağış yoluyla temin edilmesini sağlamak. (Bkz. Grf.1)

***Sağlanan yayınların sistematik bir düzen içerisinde hizmete sunulması**

Kütüphane materyallerinin seçiminden okuyucuya sunulacak duruma getirilişine (Kütüphaneye sağlanan materyallerin kataloglama ve sınıflamasının yapılarak, verilerin bilgisayar ortamına aktarılması, etiketleme, kaşeleme, manyetik şerit takılması) kadar geçirdiği işlemleri yürütür.

***Kataloglama ve Sınıflama Bölümü**

Kütüphane Otomasyon Programına Yeni Kitap Girişi : **4.850** adet
(Bkz. Grf.2)

Kütüphane Otomasyon Programında Eski Kayıtlarda Yapılan Düzeltme Sayısı : **14.000** adet

***Ödünç Verme Hizmeti**

Kocaeli Üniversitesi öğrencileri, akademik ve idari personeline, belirli aralıklarla kütüphanede bulunan ve ödünç alınabilen kaynakların belirli sürelerle okuyucuya verilmesini ve takibini sağlar.

Üniversitemiz merkez kütüphanesi ve şube kütüphanelerinde 58.329 öğrenci, 2.020 akademik ve idari personel olmak üzere toplam 60.349 kayıtlı kullanıcı bulunmaktadır

2009 Yılında Ödünç Verilen Kitap Sayısı : **31.110** adet

***Başvuru-Enformasyon ve Rehberlik Hizmeti**

Hedef kitlenin, kütüphane ve bilgi kaynaklarından en verimli şekilde yararlanabilmeleri için tanıtıcı çalışmalar yapmak, ayrıca araştırmacı ve kullanıcılara kütüphaneden yararlanma, kütüphane katalogunu tarama, veri tabanından kaynak tarama, kaynak sağlama, bibliyografya ve abstractlardan yayın tarama işlemlerinde yardımcı olmak, Kütüphane kullanıcılarına birebir veya gruplar halinde rehberlik hizmeti vermek.

***Cilt Bakım/Onarım Hizmeti**

Kullanımdan dolayı yıpranmış yayınların ayıklamasını yaparak, gerekli cilt bakım ve onarım işlemlerini yaptırmak üzere ilgili firmaya göndermektedir.

Cilt bakım ve onarımı yapılan kitap sayısı : 681 adet

***Kütüphaneler Arası Ödünç Alıp / Verme Hizmeti; (ILL)**

Diğer üniversite kütüphanelerinden ödünç kitap ve makale fotokopi istekleri karşılanmaktadır. 2009 yılı içerisinde öğretim elemanları için **133** adet kitap diğer üniversite kütüphanelerinden ödünç olarak getirilmiştir.

***ISBN/ ISSN hizmeti**

Üniversitemizde yayınlanan kitap ve dergiler için, Kültür Bakanlığı'na bağlı Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürlüğü'nden ISBN ve ISSN numaraları sağlanmaktadır.

Üniversitemizde yayınlanan kitaplar için alınan ISBN/ISSN numarası : 11 adet

***Bilgi Erişim Salonları ve İnternet Tarama;**

Merkez ve Şube Kütüphanelerimizde toplam **120** adet bilgisayarla internet hizmeti verilmektedir.

5.2. İnteraktif Ortamda Sunulan Hizmetler:

***Online Katalog**

1999 yılında satın alınan “Yordam 2001 Kütüphane Belge Bilgi Otomasyonu” adlı kütüphane otomasyon programı aracılığı ile 2009 yılında satın ve bağış yoluyla sağlanan tüm materyal otomasyon programına aktarılmış ve buna paralel olarak kütüphane katalog tarama Web sayfası oluşturularak kütüphane katalogumuzun yurtiçi/yurtdışı tüm dünyada taranması sağlanmıştır. Bu program aracılığıyla online katalog tarama, özel oturum açma, ödünç alınan materyalin süresini uzatma, ayırma, okuyucularımız tarafından satın alınması istenen kitaplar için sipariş verme işlemleri interaktif ortamda yapılmaktadır.

2009 yılında Kütüphanemize sağlanan bağış yayınlara ait sayısal bilgiler

Kütüphanemize bağış gelen kitap sayısı : 3.834 adet

Kütüphanemize bağış gelen dergi sayısı : 200 adet

2009 yıl sonu itibariyle Kütüphanemizde bulunan kayıtlı materyallere ait sayısal bilgiler

Toplam Kitap Sayısı : 59.128 adet

Toplam Süreli Yayın Sayısı : 930 adet

Toplam Tez Sayısı : 2.768 adet

Toplam Kitap Dışı Materyal Sayısı : 221 adet

Kütüphanemize Ait Toplam Materyal Sayısı : 63.047 adet

***Online veritabanları**

Güncel bilgiye hızlı erişimin büyük önem taşıdığı günümüzde, abone olunan online veritabanları aracılığıyla üniversitemiz öğretim elemanları ve öğrencileri binlerce bilimsel dergiye özet veya tam metin olarak ulaşmaktadırlar. Ayrıca, kullanıcılar deneme erişimi sağlanan veritabanlarından da yararlanmaktadır. 2009 yılında 41 adet veri tabanına abone olunmuş, bu veri tabanlarından 32.707 özetçe, 18.774 tam metin e-dergiye erişim sağlanmıştır.

5.3. Kültürel Hizmetler

Personelin çeşitli mesleki toplantılara katılmaları sağlanarak, mesleki ve kültürel gelişimlerine katkıda bulunmak.

Kütüphanemiz elemanlarının doğrudan katıldığı bilimsel toplantı ve etkinlikler:

- Serial Solutions Elektronik Kaynak Yönetimi Ürünleri Kullanıcı Eğitimi, İstanbul, 10 Mart 2009
- 9. ANKOS (Anadolu Üniversiteleri Kütüphaneleri Konsorsiyumu) Yıllık Toplantısı, Malatya, 24-26 Nisan 2009
- 5. TUBITAK EKUAL (Elektronik Kaynaklar Ulusal Ekonomik Lisans) Yıllık Toplantısı, Antalya, 19-23 Mayıs 2009
- 75. IFLA Konferansı, İtalya (Milan), 21 – 27 Ağustos 2009
- Bilgi Çağında Varoluş: Fırsatlar ve Tehditler, İstanbul, 1-2 Ekim 2009
- İstanbul Teknik Üniversitesi Kütüphanesi'ne 2009 Yılında Teknik Gezi Düzenlenmiştir.

5.4- Diğer Hizmetler

5.4.2 Yurtdışı Kongre Katılım Desteği

Yıllar	Desteklenen Kişi Sayısı	Destek Verilen Tutar (TL)	Genel Toplam (TL)
2006	-----	-----	-----
2007	-----	-----	-----
2008	-----	-----	-----
2009	1	3.000	-----

Toplam	1	3.000	-----
---------------	---	--------------	-------

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi (Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi)

Kullanıcılar ve personelimiz tarafından satın alınması istenilen veri tabanı, basılı dergi, kitap ve diğer kırtasiye malzemeler uzman personelimiz tarafından çeşitli kontrolleri yapılarak; satın alınmasına karar verilenler ihale ya da doğrudan temin yapılarak satın alınır. Harcama birimimiz kurumsal kodları altında ön görülen ödeneklerden satın alınan yayınlar, muayene ve son kontrolü yapılarak kaydedilmek üzere teknik hizmetler bölümüne gönderilir.

Başkanlığımıza ait yapılan harcamalar da süreç kontrolüne uygun olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafında ön mali kontrolü yapılmaktadır.

2009 YILINDA EKUAL KAPSAMINDA ABONE OLUNAN VERİ TABANLARI		
1	ELSEVIER/ SCIENCE DIRECT	EKUAL
2	IEEE	EKUAL
3	WEB OF SCIENCE (WOS)	EKUAL
4	ACADEMIC SEARCH PREMIER/EBSCO (Toplam 21 Adet)	EKUAL
5	OVID	EKUAL
6	TAYLOR	EKUAL

2009 Yılı Satın Alınan Veritabanları : **SATIN ALINAN VERİTABANLARI:**

Veritabanı Adı:	Ödenen:
ACS	8.618,97 TL
IOP	14.328,88 TL
AIP	8.335,56 TL
SPRINGER LINK	36.054,08 TL
SIAM	15.831,19 TL
OXFORD UNIVERSITY	6.835,54 TL
THIME MEDICINE	16.499,28 TL
KAZANCI	4.149,44 TL

SERIAL SOLUTIONS	13.003,17 TL
HEALT AND MEDICAL COMPLETE	14.836,47 TL
EBSCO SPORTDISCUS	5.448,45 TL
WILEY	26.603,19 TL
BMJ JOURNALS / CLINICAL EVIDENCE (2 adet veritabanı)	7.841,71 TL
JSTOR	10.568,66 TL

KİTAPLAR

Kitap Adı:	Ödenen:
RAABE (1 Adet Kitap)	447,02 TL
TEKAĞAÇ (217 Adet Kitap)	6.255,36 TL
NOBEL TIP (42 Adet Kitap)	6.938 TL
ÇAĞLAYAN (253 Adet Kitap)	34.106,89 TL
FIRAT (7 Adet Kitap)	150 TL
NÜANS (12 Adet Kitap)	2.500 TL
ÇAĞLAYAN (60 Adet Kitap)	10.637,11 TL
TOPLAM	249.988,97 TL

Ayrıca 03.02.01.04 Harcama kaleminden de 12.744.18 TL Kitap alımı için ödeme yapılmıştır.

D. Diğer Hususlar

Kütüphanemiz, Kocaeli ÖSYM İl Sınav Yöneticiliği ve AÖF İl Sınav Koordinatörlüğü görevlerini de ayrıca yürütmektedir.

Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Kocaeli İl Sınav Merkezi Yöneticiliği 2009 Yılı Sınav Başvuruları Takvimi		
Sıra	Sınavın Adı	Sınav Tarihi
1	Türk Silahlı Kuvvetleri Askeri Liseler ile Bando Astsubay Hazırlama Okulunda Öğrenim Görecek Öğrencileri Seçme Sınavı 2009-ALS	26.04.2009
2	Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (İlkbahar Dönemi) 2009-ALES İlkbahar Dönemi	10.05.2009

3	Öğrenci Seçme Sınavı 2009-ÖSS	14.06.2009
4	ÖSYS Yabancı Dil Sınavı 2009-YDS	21.06.2009
5	Kamu Personel Seçme Sınavı (A Grubu ve Öğretmenlik) 2009-KPSS A Grubu ve Öğretmenlik	27.06.2009 28.06.2009
6	Dikey Geçiş Sınavı 2009-DGS	12.07.2009
7	Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (Sonbahar Dönemi) 2009-ALES Sonbahar Dönemi	15.11.2009

Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi
Kocaeli İl Sınav Merkezi Yöneticiliği
2009 Yılı Sınav Başvuruları Takvimi

Sıra	Sınavın Adı	Başvuru Tarihleri	
		Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
1	Yükseköğretim Kurulu Yurtdışı Yükseköğretim Diplomaları Denkliği İçin Seviye Tespit Sınavı (1. Aşama) 2009-ST5 1. Aşama	26.01.2009	06.02.2009
2	Üniversitelerarası Kurul Yabancı Dil Sınavı (İlkbahar Dönemi) 2009-ÜDS İlkbahar Dönemi	02.02.2009	11.02.2009
3	Tıpta Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavı (İlkbahar Dönemi) 2009-TUS İlkbahar Dönemi	23.02.2009	04.03.2009
4	Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı 2009-YÖS	02.02.2009	20.02.2009
5	Jandarma Okullar Komutanlığı Uzman Jandarma Okulu Giriş Sınavı 2009-JANU	09.02.2009	27.02.2009
6	Jandarma Okullar Komutanlığı Jandarma Astsubay Temel Kursu Giriş Sınavı 2009-JANA	09.02.2009	27.02.2009
7	Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı (İlkbahar Dönemi) 2009-KPDS İlkbahar Dönemi	02.03.2009	11.03.2009
8	Yükseköğretim Kurulu Yurtdışı Yükseköğretim Diplomaları Denkliği İçin Seviye Tespit Sınavı (2. Aşama) 2009-ST5 2. Aşama	30.03.2009	10.04.2009
9	Tıpta Yan Dal Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavı (İlkbahar Dönemi) 2009-YDUS İlkbahar Dönemi	13.04.2009	22.04.2009
10	Yurtdışında Çalışanların Çocukları İçin Yükseköğretime Giriş Sınavı 2009-YÇS	06.04.2009	24.04.2009
11	Tıpta Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavı (Sonbahar Dönemi) 2009-TUS Sonbahar Dönemi	10.08.2009	17.08.2009

12	Üniversitelerarası Kurul Yabancı Dil Sınavı (Sonbahar Dönemi) 2009-ÜDS Sonbahar Dönemi	17.08.2009	26.08.2009
13	Tıpta Yan Dal Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavı (Sonbahar Dönemi) 2009-YDUS Sonbahar Dönemi	07.09.2009	14.09.2009
14	Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı (Sonbahar Dönemi) 2009-KPDS Sonbahar Dönemi	05.10.2009	14.10.2009

**Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi
Kocaeli İl Sınav Merkezi Yöneticiliği
2009 Yılı Yerleştirme Takvimi**

Sıra	Yerleştirme Adı	Tercih Bildirim Süresi
1	2009-ÖSYS Yerleştirme	22.07.2009 03.08.2009
2	2009-ÖSYS Ek Yerleştirme	05.10.2009 09.10.2009
3	2009-ÖSYS 2. Ek (AÖF) Yerleştirme	11.11.2009 16.11.2009

II.AMAÇ VE HEDEFLER

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Politikamız: Eğitim ve Akademik Çalışmalara destek vermektir. Bu amaç doğrultusunda kaynak sayımızı ve hizmetlerimizi arttırmaktır.

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri			
	2009 Bütçesi Başlangıç Ödeneği	2009 Bütçesi Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe giderleri Toplamı			
01 – Personel Giderleri	91.400,00	73.352,07	80,25
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	9.300,00	10.149,02	109,00
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	36.000,00	48.966,75	136,00
05 – Cari Transferler			
06 - Sermaye Giderleri	250.000,00	249.988,97	99,99
Toplam	386.700,00	382.456,81	98,90

- **Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;**

2009 yılı bütçemizde ödenek yetmediğinden dolayı 02 kalemine 1.500,00 TL, 03 kalemine 15.400,00 TL eklenmiştir.

1.1- Faaliyet Bilgileri

1.1.1 Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantı Sayısı	
Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	1
Konfrerans	1
Panel	-----
Eğitim Semineri	3
Diğer Seminerler	-----
Açık Oturum	-----
Söyleşi	-----
Tiyatro	-----

Konser	-----
Sergi	-----
Turnuva	-----
Teknik Gezi	1
Toplam	6

1.2-Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

1.2.3. 2009 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan KOÜ Adresli Yayınlar	
WOS'da İndekslenen	Tüm Dokümanlar
İndeksleme Yılına Göre 2009	391

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşme Durumu (%)	Açıklama
Amaç 1: Eğitim ve öğretimin kalite ve altyapısının geliştirilmesi	Hedef 1.1: Eğitim kapsamındaki derslere ait kitap, belge ve ders notu gibi kaynakların, öğrencilerimizin gereksinimlerine yetecek sayıda sağlanarak kütüphanemizde bulundurulması hedeflenmiştir.	Hedef-1.1 Bu yıl içinde sayısı 54.278 olan kitap sayımızın 5.000 kitap daha arttırılması.	% 97	Kitap sayımız 4.850 daha artarak 59.128 çıkmıştır.

		Hedef-1.2 2009 yılında 2.000 adet kitabın satın alınması.	% 50	1.016 adet kitap satın alınmıştır.
		Hedef-1.3 24 adet veri tabanı satın alınması.	% 60	15 adet veri tabanı satın alınmıştır.
		Hedef-1.5 Katalog bilgileri bilgisayar ortamına aktarılmış sürelî yayınlara yeni oluşturulan sürelî yayınlara bölümündeki raflara yerleştirilip, okuyucuya açılması.	% 100	

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Yönetim desteği,
- Teknolojik gelişmeleri takip edebilme ve uyum,
- Binamızın donanımının ve tefrişatının yeni ve çağdaş olması,
- Kütüphanemizin hizmetlerimizin üniversitemiz öğretim elemanları ve öğrencileri tarafından olumlu algılanması.
- Personelin Özverili ve Uyum İçinde Çalışması.

Fırsatlarımız;

Kütüphane Bütçesinin arttırılması.

B. Zayıflıklar

Zayıf yönlerimiz;

- Bütçe yetersizliği, parasal kaynak sağlama,
- Fiziksel koşullar (binanın tam kapasite kullanılmaması),
- Personel sayısındaki yetersizlik (nitelikli ve mesleki formasyonu olan),
- Hizmet içi eğitim(çalışanların yabancı dil, temel bilgisayar bilgisi, ofis programları, web tasarımı vb. konularında temel /ileri düzeyde eğitimi),
- Bilgisayar donanım destek elemanı eksikliği,

Basılı ve elektronik yayın/veritabanı alımlarının arttırılamayışı.

Tehditlerimiz;

- Basılı ve elektronik bilgi kaynakları ve maliyetlerindeki hızlı artış
- Veritabanı sağlayıcı firmalarla imzalanan lisans anlaşmalarındaki kısıtlamalar

C. Değerlendirme

38.39.02.07.08.2.00.2.06.1 harcama kaleminde toplam 250.000,00 TL olan bütçemizin 249.988,97 TL'si elektronik ve basılı yayın alımına harcanmıştır.

Amacı doğrultusunda eğitim-öğretim ve araştırmaları bilimsel yönden destekleyecek ciddi ve işlevsel bir bilgi merkezi olabilmemiz için daha çok bütçe, kaynak ve personele gereksinimimiz vardır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1- Personel sayısını arttırmak,
- 2- Kütüphaneci sayısını arttırmak,
- 3- Yönetici personel sayısını arttırmak,
- 4- Bütçe olanaklarını arttırmak,
- 5- Yerleşkede kurulan fakülte kütüphanelerinin sakıncalarını, merkez kütüphanenin bu konuda yaşadığı zorlukları ve tek merkezde olmasının yararlarını ilgili kişilerin bilgisine sunmak,
- 6- Bütçe yetersizliğinden kaynaklanan yayın sağlamadaki eksikleri karşılamada diğer Üniversite kütüphaneleri ve Araştırma kütüphaneleri ile kaynak paylaşımı konularında daha sıkı iş birliğine gitmek,
- 7- Personel yetersizliğinden kaynaklanan iş gücü eksikliğimizi şimdilik part/time öğrenci çalıştırarak karşılamak.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. ^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. ^[8] (Yer-Tarih)

İmza
Perihan SEMERCİ
KOÜ Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı

^[6] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^[7] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[8] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.