

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

2010 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 Hedef ve Gösterge 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	3	46,055	4
Toplam	3	46,055	4

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanı			
	Sayısı/Adet	Alanı/ m ²	Kullanan Sayısı(Kişi)
Servis	-----	-----	-----
Merkez Kütüphane Çalışma Odası	9 adet	185,305 m ²	10 kişi
Anıtpark Şube Kütüphanesi Çalışma Odası	1 adet	450 m ²	2 kişi
Toplam	10 adet	635,305 m²	12 kişi

1.2- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 5 Adet

Ambar Alanı: 356,573 m²

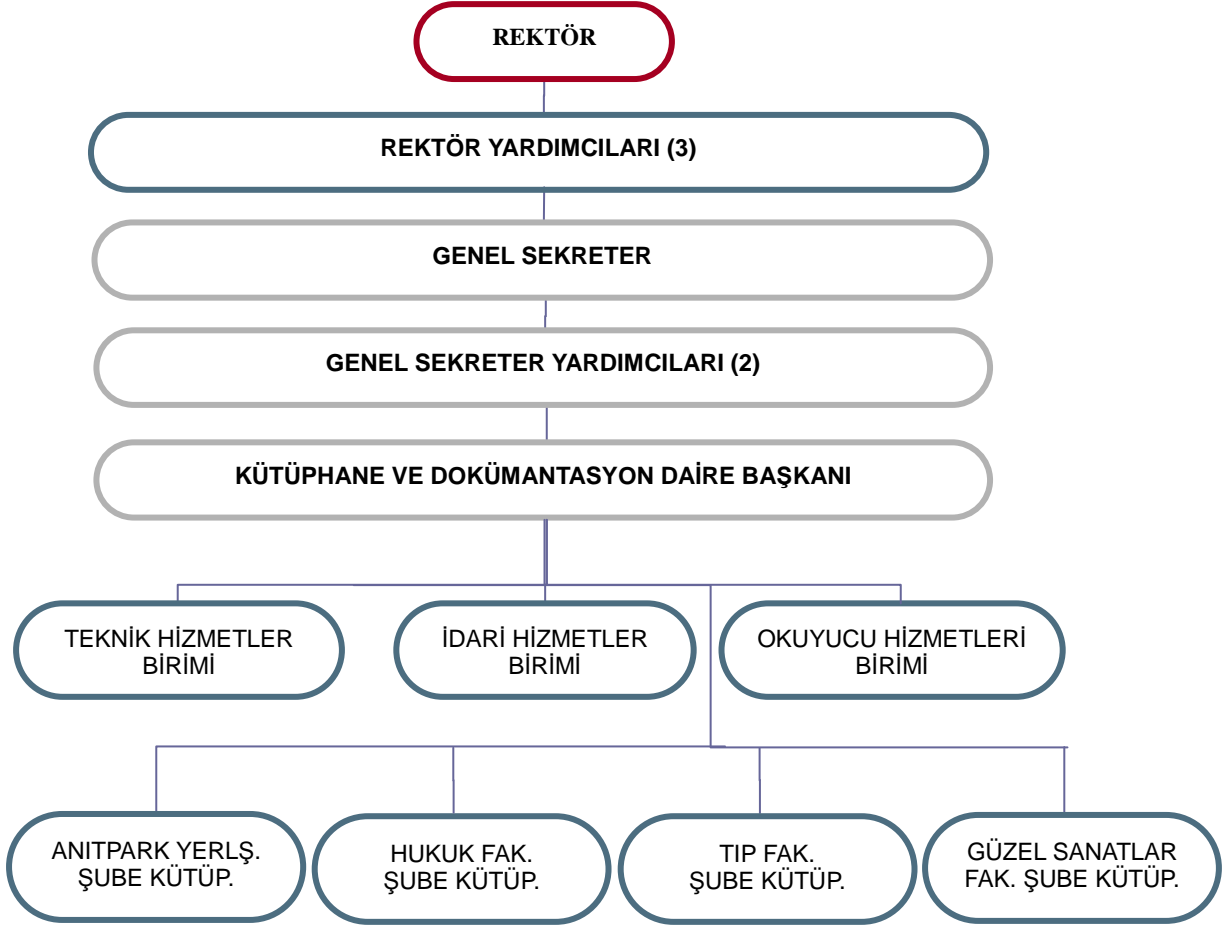
1.3- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 16,65 m²

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	1.8.DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Adet
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	11
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	2
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	2
255			Demirbaşlar Grubu	4170
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	8
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	5
255	02		Büro Makineleri Grubu	515
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	451
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	20
255	02	03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	2
255	02	04	Haberleşme Cihazları	29
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	2
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	0
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	11
255	03		Mobilyalar Grubu	1077
255	03	01	Büro Mobilyaları	1070
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	7
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu	2571
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	200
255	07	02	Basılı Yayınlar	2371
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	3
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	3
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır	11

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 ayırtma 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	28	-----	115	143
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.

2010 yılı içerisinde 1.439 adet kitap ve kitap dışı materyal satın alınmış (bkz. Grf.1), 7.333 adet kitap ve kitap dışı materyal bağış yoluyla kütüphanemize sağlanmış olup toplam 8.772 adet kitap ve kitap dışı materyalin kütüphane otomasyonuna veri girişi yapılmıştır.

3.2.1. Basılı ve Görsel Koleksiyon								
	Kitap Sayısı	Periyodik Yayın		Tez	Nota	CD	DVD	Simülasyon Programları
		Dergi Aboneliği	Ciltli Dergi Sayısı					
Tıp	9.194	7	----	24	----	----	----	----
Fen	15.219	----	----	151	----	----	----	----
Sosyal	40.789	2	----	150	----	----	20	----
Diğerleri	2.395	----	----	31	----	----	----	----
Toplam	67.597	9	----	356	----	----	20	----

3.2.2. Elektronik Yayın Sayısı

	Abonelik	Satın Alınan
Veritabanı Sayısı	57	22
E-dergi	97.256 (özetçe) 38.919'ü tam metin	42.396
E-kitap	55.000	55.000
E-tez	-----	-----

ULAKBİM kapsamında 26, ANKOS kapsamında 22 adet veri tabanı satın alınmış diğer yollarla da sağlananlarla birlikte toplamda 57 adet veri tabanından; 97.256 (özetçe), 38.919'ü tam metin e-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 123 adet CD, 2 adet nota, 1 harita, 38 adet ses kaseti, 2 adet VCD, 20 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

Daire Başkanı, 4 Uzman Kütüphaneci, 3 Kütüphaneci, 1 Şef, 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 1 Santral Memuru, 1 Ambar Memuru, 2 Memur ve 1 Yardımcı Hizmetler olmak üzere 16 kişi ile hizmet vermektedir.

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	0	3	0
Yüzde (%)	0	0	0,25	0	0,75	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	4	3	5	0
Yüzde (%)	0	0,33	0,25	0,42	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	3	0	0	4	3
Yüzde (%)	0,17	0,25	0	0	0,33	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	0	4	1	3	3	1
Yüzde (%)	0	0,33	0,08	0,25	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 : **8.772** adet
(Bkz. Grf.2)

Kütüphane Otomasyon Programında Eski Kayıtlarda Yapılan Düzeltme Sayısı : **5.000** 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 66.243 öğrenci, 2.139 akademik ve idari personel olmak üzere toplam 68.382 kayıtlı kullanıcı bulunmaktadır. 2010 yılında 40.191 ödünç verme işlemi yapılmış, 16.541 adet kitap ödünç verilmiş, 10.533 kişi ödünç kitap almıştır.

2010 Yılında Ödünç Verilen Kitap Sayısı : **40.191** 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 : 762 adet

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

Diğer üniversite kütüphanelerinden ödünç kitap ve makale fotokopi istekleri karşılanmaktadır. 2010 yılı içerisinde Üniversitemiz öğretim elemanları için **200** adet kitap diğer üniversite kütüphanelerinden ödünç olarak getirilmiş olup; Merkez Kütüphanemizden istek yapılan **49** adet kitap çeşitli üniversite kütüphane kullanıcılarına gönderilmiştir.

***ISBN/ ISSN hizmeti**

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

Üniversitemizde yayınlanan kitaplar için alınan ISBN/ISSN numarası : 2 adet

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

Merkez ve Şube Kütüphanelerimizde toplam **135** 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 2010 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, ayırtma, okuyucularımız tarafından satın alınması istenen kitaplar için sipariş verme işlemleri interaktif ortamda yapılmaktadır.

2010 yılında Kütüphanemize sağlanan bağış yayınlara ait sayısal bilgiler

Kütüphanemize bağış gelen kitap sayısı : 4.018 adet

Kütüphanemize bağış gelen dergi sayısı : 74 adet

2010 yıl sonu itibariyle Kütüphanemizde bulunan kayıtlı materyallere ait sayısal bilgiler

Toplam Kitap Sayısı : 67.597 adet

Toplam Süreli Yayın Sayısı : 988 adet

Toplam Tez Sayısı : 3.124 adet

Toplam Kitap Dışı Materyal Sayısı : 255 adet

Kütüphanemize Ait Toplam Materyal Sayısı : 71.964 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. 2010 yılı itibariyle 57 adet veri tabanına abone olunmuş, bu veri tabanlarından 97.256 özetçe, 38.919 tam metin e-dergiye erişim sağlanmıştır. Ayrıca; 2010 yılında 54.537 elektronik kitaba satın alma yoluyla 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:

- Ulusal Akademik Kaynak Paylaşım Çalıştayı, Kadir Has Üniversitesi/İstanbul, 16 Nisan 2010 Emine AYAN ALTINDIŞ

- ANKOS (Anadolu Üniversiteleri Kütüphaneleri Konsorsiyumu) 10. Yıllık Toplantısı, İstanbul, 6-9 Mayıs 2010, Perihan SEMERCİ.
- 6. TÜBİTAK EKUAL (Elektronik Kaynaklar Ulusal Akademik Lisansı) Yıllık Toplantısı, Antalya, 16-18 Mayıs 2010, Nuran YILMAZ-Nazime GÜNAY.
- ANKOS (Anadolu Üniversiteleri Kütüphaneleri Konsorsiyumu) Genel Kurul Toplantısı, Antalya, 1-3 Kasım 2010, Perihan SEMERCİ.
- YORDAM Çalıştayı, Antalya, 3-5 Kasım 2010, Perihan SEMERCİ.

5.4- Diğer Hizmetler

5.4.2 Yurtdışı Kongre Katılım Desteği			
Yıllar	Desteklenen Kişi Sayısı	Destek Verilen Tutar (YTL)	Genel Toplam (YTL)
2007	-----	-----	-----
2008	-----	-----	-----
2009	1	3.000	-----
2010	-----	-----	-----
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 verilen 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 harcamalarda süreç kontrolüne uygun olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından ön mali kontrolü yapılmaktadır.

2010 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 & FRANCIS	EKUAL

2010 YILI SATIN ALINAN VERİTABANLARI, E-KİTAPLAR, BASILI KİTAPLAR:

Veritabanı Adı:	Ödenen:
TSE	4.050,00 TL
ACS	8.929,96 TL
PROQUEST	22.945,14 TL
ASTM	15.793,05 TL
UPTODATE	17.032,28 TL
SWETS (Oxford University Press,AIP,Wiley /Blackwel) Interscience Enhanced) (3 adet veritabanı)	58.483,47 TL
EBSCO SPORTDISCUS	8.602,55 TL
Cochrane	6.575,82 TL
JSTOR	10.988,13 TL
ASME	11.495,94 TL
WESTLAW	15.036,84 TL
IOP	14.821,73 TL
BMJ JOURNALS/CLINICAL EVIDENCE (2 adet veritabanı)	22.899,01 TL
KAZANCI	4.322,34 TL
SPRINGER-KLUWER	35.961,71 TL
THIME	15.398,65 TL
GSW,GeoRef (2 adet veritabanı)	8.352,04 TL
SAGE	16.763,89 TL

SATIN ALINAN E-KİTAPLAR

Yayınevi: (Kitap adedi)	Ödenen:
HİPERLİNK Türkçe E-Kitap Alımı	4.200,00 TL
EBRARY E-Kitap Alımı	11.242,73 TL
ELSEVIER E-Kitap Alımı	4.690,64 TL
ELSEVIER E-Kitap Alımı 2.PAKET	6.307,03 TL

SATIN ALINAN BASILI KİTAPLAR

Yayınevi: (Kitap adedi)	Ödenen:
FIRAT TİCARET (179 adet Kitap)	8.332,91 TL
İZMİR TIP (316 adet Kitap)	40.460,36 TL
ÇAĞLAYAN KİTABEVİ (183 adet Kitap)	17.221,54 TL
ÇAĞLAYAN KİTABEVİ (183 adet Kitap)	17.221,54 TL
FIRAT TİCARET (52 adet Kitap)	950,75 TL
ÇAĞLAYAN KİTABEVİ (32 adet Kitap Alımı)	3.671,16 TL
ADA BARIŞ KİTABEVİ (7 adet Kitap)	460,70 TL
İSTANBUL TIP (24 adet Kitap)	2.252,05 TL
FIRAT TİCARET (74 adet Kitap)	1.170,21 TL
RAABE (4 Adet Kitap)	582,88 TL
TOPLAM	399.995,51 TL

Ayrıca 03.02.01.04 Harcama kaleminden de 12.296.68 TL kitap ve basılı dergi 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
İzmit İl Sınav Merkezi Yöneticiliği
2010 Yılında Yöneticiliğimi Tarafından İlimizde Gerçekleştirilen Sınavlar ve Tarihleri

Sıra	Sınavın Adı	Sınav Tarihi
1.	Üniversitelerarası Kurul Yabancı Dil Sınavı (İlkbahar Dönemi) 2010-ÜDS İlkbahar Dönemi	21.03.2010
2.	Yükseköğretime Geçiş Sınavı 2010-YGS	11.04.2010
3.	Türk Silahlı Kuvvetleri Askeri Liseler ile Bando Astsubay Hazırlama Okulunda Öğrenim Görecek Öğrencileri Seçme Sınavı 2010-ALS	02.05.2010
4.	Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (İlkbahar Dönemi) 2010-ALES İlkbahar Dönemi	09.05.2010
5.	Lisans Yerleştirme Sınavı-1 (Matematik-Geometri) 2010-LYS1	19.06.2010
6.	Lisans Yerleştirme Sınavı-5 (Yabancı Dil) 2010-LYS5	19.06.2010
7.	Lisans Yerleştirme Sınavı-4 (Sosyal Bilimler) 2010-LYS4	20.06.2010
8.	Lisans Yerleştirme Sınavı-3 (Edebiyat-Coğrafya) 2010-LYS3	26.06.2010
9.	Lisans Yerleştirme Sınavı-2 (Fen Bilimleri) 2010-LYS2	27.06.2010
10.	Dikey Geçiş Sınavı 2010-DGS	04.07.2010
11.	Kamu Personel Seçme Sınavı (Lisans) 2010-KPSS Lisans	10.07.2010 11.07.2010
12.	2010-KPSS Lisans Eğitim Bilimleri Sınavı 2010-KPSS Eğitim	31.10.2010
13.	Kamu Personel Seçme Sınavı (Ortaöğretim / Önlisans) 2010-KPSS Ortaöğretim / Önlisans	28.11.2010
14.	Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (Sonbahar Dönemi) 2010-ALES Sonbahar Dönemi	19.12.2010
15.	Üniversitelerarası Kurul Yabancı Dil Sınavı (Sonbahar Dönemi) 2010-ÜDS Sonbahar Dönemi	26.12.2010

Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi
İzmit İl Sınav Merkezi Yöneticiliği
2010 Yılında ÖSYM Başkanlığınca Yapılan Sınavlara Ait Yöneticiliğimiz Tarafından Alınan Başvurular ve Tarihleri

Sıra	Sınavın Adı	Başvuru Tarihleri	
		Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi
1.	Yükseköğretim Kurulu Yurtdışı Yükseköğretim Diplomalari Denkligi İçin Seviye Tespit Sınavı (1. Aşama) 2010-STs 1. Aşama	25.01.2010	05.02.2010
2.	Üniversitelerarası Kurul Yabancı Dil Sınavı (İlkbahar Dönemi) 2010-ÜDS İlkbahar Dönemi	01.02.2010	10.02.2010
3.	Yükseköğretime Geçiş Sınavı 2010-YGS	18.01.2010	12.02.2010
4.	Tıpta Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavı (İlkbahar Dönemi) 2010-TUS İlkbahar Dönemi	15.02.2010	24.02.2010
5.	Jandarma Okullar Komutanlığı Jandarma Astsubay Temel Kursu Giriş Sınavı 2010-JANA	08.02.2010	26.02.2010

6.	Jandarma Okullar Komutanlığı Uzman Jandarma Okulu Giriş Sınavı 2010-JANU	08.02.2010	26.02.2010
7.	Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı (İlkbahar Dönemi) 2010-KPDS İlkbahar Dönemi	01.03.2010	10.03.2010
8.	Türk Silahlı Kuvvetleri Askeri Liseler ile Bando Astsubay Hazırlama Okulunda Öğrenim Görecek Öğrencileri Seçme Sınavı 2010-ALS	22.02.2010	19.03.2010
9.	Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (İlkbahar Dönemi) 2010-ALES İlkbahar Dönemi	15.03.2010	02.04.2010
10.	Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı 2010-YÖS	15.02.2010	26.02.2010
11.	Yükseköğretim Kurulu Yurtdışı Yükseköğretim Diplomaları Denkliği İçin Seviye Tespit Sınavı (2. Aşama) 2010-STS 2. Aşama	29.03.2010	09.04.2010
12.	Tıpta Yan Dal Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavı (İlkbahar Dönemi) 2010-YDUS İlkbahar Dönemi	12.04.2010	21.04.2010
13.	Lisans Yerleştirme Sınavı-1 (Matematik-Geometri) 2010-LYS1	05.05.2010	14.05.2010
14.	Lisans Yerleştirme Sınavı-5 (Yabancı Dil) 2010-LYS5	05.05.2010	14.05.2010
15.	Lisans Yerleştirme Sınavı-4 (Sosyal Bilimler) 2010-LYS4	05.05.2010	14.05.2010
16.	Lisans Yerleştirme Sınavı-3 (Edebiyat-Coğrafya) 2010-LYS3	05.05.2010	14.05.2010
17.	Lisans Yerleştirme Sınavı-2 (Fen Bilimleri) 2010-LYS2	05.05.2010	14.05.2010
18.	Dikey Geçiş Sınavı 2010-DGS	10.05.2010	20.05.2010
19.	Yurtdışında Çalışanların Çocukları İçin Yükseköğretime Giriş Sınavı 2010-YÇS	05.04.2010	16.04.2010
20.	Kamu Personel Seçme Sınavı (Ortaöğretim / Önlisans) 2010-KPSS Ortaöğretim / Önlisans	31.05.2010	02.07.2010
21.	Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı (Sonbahar Dönemi) 2010-KPDS Sonbahar Dönemi	04.10.2010	13.10.2010
22.	Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (Sonbahar Dönemi) 2010-ALES Sonbahar Dönemi	18.10.2010	28.10.2010
23.	Üniversitelerarası Kurul Yabancı Dil Sınavı (Sonbahar Dönemi) 2010-ÜDS Sonbahar Dönemi	18.08.2010	27.08.2010

Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi			
İzmit İl Sınav Merkezi Yöneticiliği			
2010 Yılında Yöneticiliğimiz Tarafından Alınan Yerleştirme İşlemlerine Ait			
Başvurular ve Tarihleri			
Sıra	Yerleştirme Adı	Tercih Bildirim	
		Başlama	Bitiş
1	KPSS-2010/1: Devlet Personel Başkanlığı Bazı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Kadro ve Pozisyonlarına 1. Yerleştirme	17.05.2010	26.05.2010
2	2010-ÖSYS Yerleştirme	26.07.2010	06.08.2010
3	2010-DGS Yerleştirme	18.08.2010	24.08.2010
4	2010-ÖSYS Ek Yerleştirme	06.10.2010	12.10.2010

Anadolu Üniversitesi
Kocaeli AÖF İl Sınav Koordinatörlüğü
2010 Yılında Koordinatörlüğümüz Tarafından Yapılan Sınavlar ve Tarihleri

Sıra	Sınavın Adı	Sınav Tarihi
1.	Açıköğretim, İktisat, İşletme Fakülteleri Ara Sınavı	03.04.2010 - 04.04.2010
2.	Açıköğretim, İktisat, İşletme Fakülteleri Yıl Sonu Sınavı	29.05.2010 - 30.05.2010
3.	Açıköğretim, İktisat, İşletme Fakülteleri Bütünleme Sınavı	04.09.2010 - 05.09.2010

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			
	2010 Bütçesi Başlangıç Ödeneği	2010 Bütçesi Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe giderleri Toplamı			
01 – Personel Giderleri	101.000	100.149	99
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	21.950	21.272	96
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	39.000	39.996	99
05 – Cari Transferler	-----	-----	-----
06 - Sermaye Giderleri	400.000	399.996	99
Toplam	561.950	561.413	99

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

1.1.1 Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantı Sayısı	
Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	-----
Konferans	-----
Panel	-----
Eğitim Semineri	2
Diğer Seminerler	-----
Açık Oturum	-----
Söyleşi	-----
Tiyatro	-----
Konser	-----
Sergi	-----
Turnuva	-----
Teknik Gezi	3
Toplam	5

1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

1.2.3. 2010 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan KOÜ Adresli Yayınlar	
WOS'da İndekslenen	Tüm Dokümanlar
İndeksleme Yılına Göre	378

2- Performans Hedef ve Gösterge Tablosu

Bu bölümde, 2010 Yılı Performans Hedefleri ile gerçekleştirmelerinde, gerçekleşen performans hedefi ile bütçe kısmını, sorumlu olarak belirtilen ilgili birim/birimler dolduracaktır.

PERFORMANS HEDEF ve GÖSTERGE TABLOSU

İdare Adı	38.39 - KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
------------------	-------------------------------------

SORUMLU BİRİM

38.39.09.06- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
38.39.05.03 - Karamürsel Meslek Yüksekokulu,
38.39.05.11 - Kartepe Meslek Yüksek Okulu
38.39.06.39 - Hukuk Fakültesi
38.39.07.00 - Hereke Ömer İsmet Uzunyol Meslek Yüksekokulu
38.39.07.0- Kandıra MYO
38.39.07.05 - Gazanfer Bilge MYO

Amaç	Eğitim ve öğretimin kalite ve altyapısının geliştirilmesi.
Hedef	Eğitim kapsamındaki derslere ait kitap, belge ve ders notu gibi kaynakların, öğrencilerimizin gereksinimlerine yetecek sayıda sağlanarak kütüphanemizde bulundurulması hedeflenmiştir.

Performans Hedefi	Üniversitemiz kütüphanelerinde öğrencilerimizin gereksinimlerine yetecek sayıda basılı yayın alımı ve bilgiye abonelik yapılacaktır.
--------------------------	--

2010 Yılı

Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
1	Mevcut bulunan yayın sayısı 67.597 (basılı yayın)	10.000	8.772
2	Alımı yapılan basılı yayın sayısı	1.500	1.439

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Basılı yayın alım faaliyeti	75.102,00	-----	75.102,00
Genel Toplam		75.102,00	-----	75.102,00

PERFORMANS HEDEF ve GÖSTERGE TABLOSU

İdare Adı	38.39 - KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
-----------	------------------------------

SORUMLU BİRİM

38.39.09.06 Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanlığı

Amaç	Eğitim ve öğretimin kalite ve altyapısının geliştirilmesi.
Hedef	Eğitim kapsamındaki derslere ait kitap, belge ve ders notu gibi kaynakların, öğrencilerimizin gereksinimlerine yetecek sayıda sağlanarak kütüphanemizde bulundurulması hedeflenmiştir.

Performans Hedefi	İhtiyacımıza yetecek sayıda elektronik yayın alımı yapılacaktır.
--------------------------	--

2010 Yılı

Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
1	Mevcut bulunan Elektronik yayın sayısı	e-süreli=50.000 e-kitap=80.000	e-süreli=38.919 e-kitap=55.000

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Elektronik yayın alım faaliyeti	324.892,95	-----	324.892,95
Genel Toplam	324.892,95	-----	324.892,95

PERFORMANS HEDEF ve GÖSTERGE TABLOSU

İdare Adı	38.39 - KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
------------------	------------------------------

SORUMLU BİRİM

Tüm Akademik Birimler

Tüm İdari Birimler

Amaç	İnsan kaynaklarını geliştirmek, çalışanların kurum içi memnuniyetini yükselterek motivasyonlarını artırmak.
Hedef	Akademik ve idari insan kaynakları birimi oluşturularak, akademik çalışan seçiminde aday havuzlarının oluşturulması, tüm idari ve akademik birimlerde yapılacak iş analizleri, oluşturulacak görev tanımları ve iş gerekleri doğrultusunda gereksinim duyulan idari norm kadro sayılarının belirlenmesi hedeflenmiştir.

Performans Hedefi	İdari personel sayısının dengede tutulup ihtiyacı olan yerlere yeni personel alınacak ve bunların maaş ve sosyal güvenlik ödemeleri yapılacaktır.
--------------------------	--

2010 Yılı

Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
1	Mevcut İdari Personel Sayısı	22	16
2	Alınacak İdari Personel Sayısı	6	1

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İdari personellerin maaş ve sosyal güvenlik ödeme faaliyeti	122.950,00	-----	122.950,00
Genel Toplam		122.950,00	-----	122.950,00

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Biriminize ait Stratejik hedef ile ilişkilendirilen 2010 yılı performans hedeflerinize ait gerçekleştirmeler ile aşağıdaki tabloda belirtilen ilgili sütunlar doldurulacaktır.

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 59.128 olan kitap sayımızın 10.000 kitap daha artırılması.	% 90	Kitap sayımız 8.772 adet daha artarak 67.597 adede çıkmıştır.
		Hedef-1.2 2010 yılında 1.500 adet kitabın satın alınması.	% 95	1.439 adet kitap satın alınmıştır.
		Hedef-1.3 31 adet veri tabanı satın alınması.	% 70	22 adet veri tabanı satın alınmıştır.
		Hedef-1.4 80.000adet e-kitap satın alınması	% 68	55.000 adet e-kitap abonelik yöntemiyle kütüphane koleksiyonuna eklenmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde Birimin , teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

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 kullanılamaması),
- 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 yeterli sayıda 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 **400.000,00 TL** olan bütçemizin **399.995,51 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 artırmak,
- 2- Kütüphaneci sayısını artırmak,
- 3- Yönetici personel sayısını artırmak,
- 4- Bütçe olanaklarını artırmak,
- 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 eksikimizi 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 mail 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] (Kocaeli-.....// 2011)

İmza
Perihan SEMERCİ
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.