

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

2015 YILI

SUNUŐ

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2015 Yılı Faaliyet Raporu, misyon ve vizyonumuz doğrultusunda; yetki, görev ve sorumluluğumuzu ortaya koymak; mekan, kütüphane kaynakları, insan gücü, hizmetlerimiz, amaç ve hedeflerimiz hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır.

Ayrıca kurumsal kapasitemiz değerlendirilmiş, faaliyetlerimize ilişkin ayrıntılı bilgilere, öneri ve tedbirlere yer verilmiştir.

Kocaeli Üniversitesi'nde yürütölen eğitim ve öğretime en iyi şekilde destek olmak amacıyla çalışmalarını sürdüren kütüphanenin, amaç ve hedefleri yönünde ne kadar yol aldığını, sayı ve istatistik bilgilerle titizlikle ortaya koyan 2015 yılı faaliyet raporu, aynı zamanda akademik ve idari personel ile öğrencilerimizin öneri ve taleplerinin belirlenmesine imkan sağlayacaktır.

Perihan SEMERCİ

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

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 getirmekle yükümlüdür.

3. Sorumluluklar

Kocaeli Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Yükseköğretimin amacı doğrultusunda;

- Araştırma, eğitim ve öğretim gereksinimlerini karşılamak üzere, bilim dallarına ve kişilerin gelişimine ilişkin her türlü basılı, elektronik yayın ve bilgi kaynağını sağlamak,
- Bu bilgi kaynaklarını mesleki kurallara uygun şekilde düzenleyerek, akademisyen, öğrenci ve diğer kütüphane kullanıcılarının hizmetine sunmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

C.1 Fiziksel Yapı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Umuttepe Yerleşkesi ndeki binasında 2005 yılından bu yana faaliyet göstermektedir. Merkez Kütüphaneye bağlı olarak Tıp Fakültesi Kütüphanesi, Hukuk Fakültesi Kütüphanesi, Anıtpark Yerleşkesi Kütüphanesi bulunmaktadır.

C.1.1 Taşınmazlar :

Bina Adı	Net (m ²)
Merkez Kütüphane	4.055
Tıp Fakültesi Kütüphanesi	495
Hukuk Fakültesi Kütüphanesi	355
Anıtpark Yerleşkesi Kütüphanesi	75

Hizmet Alanları :

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanı			
	Sayısı/Adet	Alanı/ m ²	Kullanan Sayısı(Kişi)
Merkez Kütüphane Çalışma Odası	3	41,03	4
Toplam	3	41,03	4

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanı			
	Sayısı/Adet	Alanı/ m ²	Kullanan Sayısı(Kişi)
Servis	-----	-----	-----
Merkez Kütüphane Çalışma Odası	10 adet	224,17 m ²	13 kişi
Anıtpark Şube Kütüphanesi Çalışma Odası	1 adet	66 m ²	1 kişi
Toplam	11 adet	290,17 m²	14 kişi

Ambar Alanları:

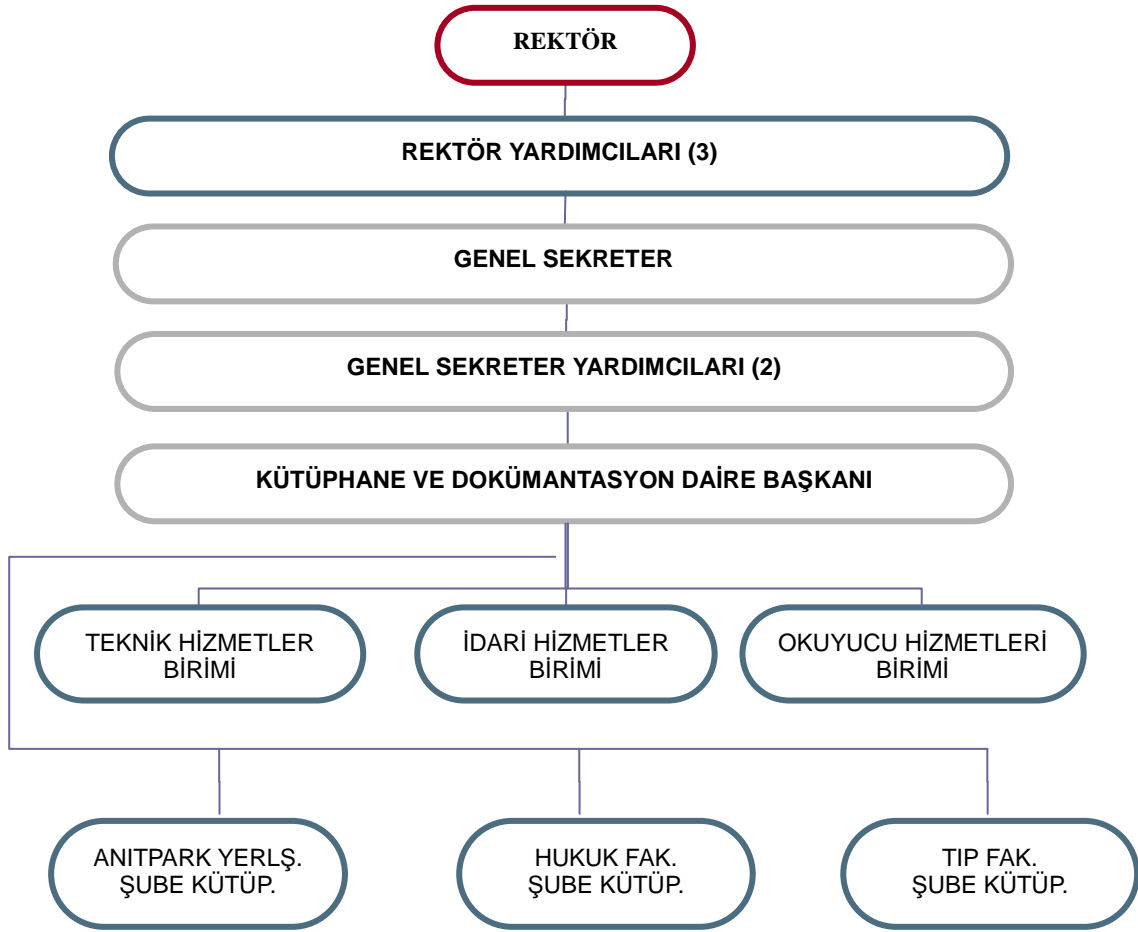
Ambar Sayısı: 5 Adet
Ambar Alanı: 356,573 m²

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	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	2
255			Demirbaşlar Grubu	6710
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	5
255	02		Büro Makineleri Grubu	584
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	513
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri +kart okuyucuları	25
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	2
255	02	04	Haberleşme Cihazları	30
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	4
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	10
255	03		Mobilyalar Grubu	1078
255	03	01	Büro Mobilyaları	1071
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	7
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu	16780
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	205
255	07	02	Basılı Yayınlar	16567
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	8
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	8
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	5
255	10	03	Yangın Söndürme Tedbir Cihaz ve Araçları	3

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kütüphane’de, Otomasyon Sistemi olarak yerli bir yazılım olan Yordam 2001 Kütüphane Sistemi kullanılmaktadır. Yordam 2001 Kütüphane Sistemi Türkiye’deki pek çok üniversite ve kurum kütüphanesi tarafından tercih edilmiş bir programdır. Kütüphanede bulunan tüm materyalin teknik ve okuyucu hizmetlerinin yürütülmesinde Yordam 2001 Kütüphane Sistemi programı kullanılmaktadır.

YORDAM 2001 PROGRAMINDA ANA MODÜLLER:

SATIN ALMA MODÜLÜ:

Kocaeli Üniversitesi Merkez ve bağlı şube kütüphanelerine alınması istenen materyalle ilgili taleplerin toplanması ve gerekli alt yapı çalışmalarının yapılmasına imkan veren bir modüldür.

KATALOGLAMA VE SINIFLAMA MODÜLÜ:

Kütüphanemizdeki basılı veya elektronik her tür materyalin katalog bilgilerinin girildiği, sınıflama ve konu başlıklarının verildiği, etiket basımı ve çıktının alınabildiği; yayınların en hızlı şekilde kullanıcılarımızın kullanımına sunulmasını olanak sağlayan, gerektiğinde çok yönlü istatistik alınabilen bir modüldür.

ÖDÜNC VERME VE OKUYUCU HİZMETLERİ MODÜLÜ:

Yayınlara 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.

Sistem ayrıca, iadesi geciken yayınlar, kütüphaneye gelen ayırılmış yayınlar, süresi geçen ayırtmalar için kullanıcılara e-posta göndermektedir.

SÜRELİ YAYIN HİZMETLERİ MODÜLÜ:

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

WEB OPAC MODULÜ:

Kocaeli Üniversitesi Merkez ve bağlı şube kütüphanelerinde bulunan materyalin (uluslararası kural ve standartlara göre kataloglaması yapılan) web ara yüzünden katalog taraması yapılabilmekte, Kullanıcılar; web üzerinden kendi kütüphane hesabına erişerek **bilgi güncelleme, kitap siparişi verme, üzerindeki kayıtları görme, kitap ayırtma ve süre uzatma, ödünç alma geçmişini görme, okuma listeleri oluşturma, ilgi alanları belirleme ve o konularda girilen materyalle ilgili “alarm” hizmeti vermekte**, kullanıcıların 7/24 esasına göre bu işlemleri yapmalarına olanak sağlamaktadır.

Yukarıdaki ana modüllerin yanı sıra, envanter sayımı gibi çok sayıda alt modülleri ve işlevleri ile modern kütüphanecilik hizmetlerinin verilmesi için gerekli alt yapı oluşturmaktadır.

3.1- Yazılımlar

1. **Yordam 2001 (Tümleşik Kütüphane sistemi):** Tüm kütüphane materyalinin kayıt altında tutulduğu paket program,
2. **KİTS Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi:** ANKOS aracılığı ile yapılan protokolle üniversite kütüphaneleri arasında ödünç kitap alıp verilmesi/makale temin edilmesi için geliştirilen program,
3. **EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) :** Kurum içi ve Kurum dışı yazışma için kullanılan program,
4. **Windows işletim sistemleri ve Ms Office:** üniversite tarafından lisanslanan paket programlar,
5. **KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi) ve TKYB (Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi):** Kütüphaneye ayrılan bütçe doğrultusunda , satın alma işlemlerinin yürütüldüğü, Kütüphaneye ait taşınırın kayıt altına alındığı program.

3.1.1. Yazılım ve Bilgisayarlar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım	-----	-----	1	1
Masa Üstü Bilgisayarlar	39	-----	4	43
Taşınabilir Bilgisayarlar	-----	-----	22	22
Diğer Bilgisayar ve Sunucular	-----	-----	94	94

3.2.1- Kütüphane Kaynakları:

Kütüphane Kaynakları	Adet
Kitap (basılı)	100.950
Dergi (basılı)	1.064
Diğer	351
E-dergi (tam metin)	49.107
E-kitap	159.032
E-tez (tam metin)	954.286
Toplam	1.264.469

Materyal Türüne göre	Adet
Kitap (basılı)	100.950
Dergi (basılı)	1.064
Tez	3.817
CD-ROM	142
DVD	51
CD	69
Harita	9
Poster	2
Ses Kaseti	40

Ayrıbasım	16
VCD	29
Video Kaset	2
Disket	2
Toplam	105.872

3.2.2. Elektronik Yayın Sayısı			
	Bütçe	Bütçe dışı	Toplam
Veritabanı Sayısı	95	8	103
E-dergi (tam metin)	15.494	33.613	49.107
E-dergi (özetçe)	57.153	57.940	115.093
E-kitap	159.032	-----	159.032
E-tez (tam metin)	954.286	-----	954.286
E-tez (özetçe)	2.349.629	-----	2.349.629

2015 yılı Veritabanı Abonelikleri:

Veritabanı	Tam metin	Index/Abstract	Toplam
E-Dergi Veritabanı	92	2 (WOS, Scopus)	94
E-Kitap Veritabanı	3 (Safari, Ebrary, Hiperkitap)		3
E-Standart Veritabanı	1 (ASTM)		1
E-Tez Veritabanı	1 (PQDT)		1
İntihal Denetleme Yazılımı	2 (Ithenticate, Turnitin)		2
E-İstatistik Sayısal Veritabanı	1 (JCR)		1
Toplu Kaynak Tarama Veritabanı	1 (KOULIB)		1
Toplam	101	2	103

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

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	2	-----	-----	2
Müzik Setleri	-----	-----	-----	-----
Mikroskoplar	-----	-----	-----	-----
DVD ler	-----	-----	8	8
Yazıcılar	18	-----	-----	20
TOPLAM	27	1	8	38

4- İnsan Kaynakları :

Personel kadro durumu	Kişi sayısı
Daire Başkanı	1
Uzman kütüphaneci	3
Uzman	1
Şef	1
Bilgisayar işletmeni	4
Veri hazırlama ve kontrol işletmeni	1
Ambar memuru	0
Memur	6
Yardımcı hizmetli	1
Toplam	18

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	0	1	3	0
Yüzde (%)	0	0	0	0,25	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	1	3	3	7	0
Yüzde (%)	0,071	0,214	0,214	0,5	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	0	2	4	1	0	7
Yüzde (%)	0	0,143	0,286	0,071	0,00	0,5

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	2	4	2	4	2
Yüzde (%)	0,00	0,143	0,286	0,143	0,286	0,143

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.

5.3.1. Hizmet Binasında Sunulan Hizmetler

***Yayın Sağlama:**

Üniversitede yapılan eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri doğrultusunda, kullanıcıların bilimsel, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak üzere; her türlü materyali (satın alma, abonelik, bağış ve değişim yoluyla) temin edilmesi için yapılan işlemlerdir.

Kocaeli Üniversitesi Kütüphanelerinde koleksiyon geliştirme işlemi Kocaeli Üniversitesi mensuplarının istekleri (akademik /idari personel ve öğrenci) ve uzman personelin seçimi doğrultusunda yapılmaktadır. (bkz. Grafik 1, Grafik 2)

Yayın sayısı:

2015 yılı koleksiyon gelişimi	Adet
Satın alınan ve kataloglanan materyal sayısı	1.250
Bağış gelen ve kataloglanan materyal sayısı	4.490
Toplam	5.740

Elektronik Koleksiyon:

2015 yılı koleksiyon gelişimi	Adet
Elektronik kitap	159.032
Elektronik tam metinli dergi	49.107
Toplam	208.139

Kataloglama ve Sınıflama:

Kütüphane materyalinin seçiminden okuyucuya sunulacak duruma getirilişine (Kütüphaneye sağlanan materyalin kataloglama ve sınıflamasının yapılarak, verilerin kütüphane otomasyon sistemine aktarılması, etiketleme, kaşeleme, v.b) kadar geçirdiği işlemleri yürütür.

Sürelî Yayınlar:

Sürelî Yayınlar Bölümü, bağış ve dağıtım yoluyla gelen yerli ve yabancı dergiler ile kullanıcılara hizmet vermektedir. Elektronik yayıncılıktaki gelişmeler sonucu kütüphanenin daha önce basılı abonelik yapılan sürelî yayınlarının tamamına elektronik ortamda abonelik yapılmış, e-dergiler web ara yüzü üzerinden kullanılmaktadır.

Sürelî yayınların son bir yılı açık raf , eski sayıları kapalı raf usulü ile yerleştirilmiştir.

Basılı Süreli Yayınlar:

2015 yılı koleksiyon gelişimi	Adet
Yabancı Dil	259
Türkçe	805
Toplam	1.064

Ödünç Verme :

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

Açık raf sistemiyle hizmet veren kütüphanemizde 2 adet ödünç verme bankosunda gündüz2, gece 1 personele ile ödünç hizmeti yürütülmektedir. Ödünç alınan materyallerin süresi elektronik olarak uzatılmakta, ayırtma yapılabilir. Materyallerin ödünç alınması ve iadesi dışında ödünçle ilgili tüm işlemler kullanıcılar tarafından kütüphanenin web sayfasında Yordam 2001 programının web opac ara yüzü aracılığıyla yapılabilmektedir.

2015 Yılı Ödünç Verme Sayıları :

Ödünç Verme Sayıları	Adet
Ödünç verme işlemi	51.254
Ödünç verilen kitap	22.480
Ödünç kitap alan kişi sayısı	10.964

2015 Yılı Kayıtlı Kullanıcı Sayıları:

Kullanıcı	Adet
Akademik	1.829
Lisans Öğrencisi	45.267
Yüksek Lisans Öğrencisi	2.917
Doktora öğrencisi	408
İdari personel	397
Toplam	50.818

Danışma Hizmeti :

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

Cilt Bakım/Onarım:

Kullanımdan dolayı yıpranmış, kütüphanenin satın aldığı ve bağış yoluyla gelen kitaplar tespit edilerek, gerekli cilt bakım ve onarım işlemleri yapılmak üzere ilgili firmaya gönderilmektedir.

Yapılan Bez cilt sayısı	257
Tamir edilen kitap sayısı	200
Toplam	457

Kütüphaneler Arası Ödünç Alıp / Verme Hizmeti: (ILL)

Kütüphanelerarası Ödünç Hizmeti (ILL) ile Kütüphane’de bulunmayan kaynaklar diğer kütüphanelerden temin edilmektedir. Üniversitemiz öğretim elemanları için diğer üniversite kütüphanelerinden ödünç kitap ve makale fotokopi istekleri karşılanmaktadır.

2015 yılı Kütüphanelerarası Ödünç Sayıları:

Yurtiçi Üniversite Kütüphanelerinden getirilen kitap sayısı	119
Yurtiçi Üniversite Kütüphanelerine gönderilen kitap sayısı	27
Toplam	146

Rezerv Yayınlar Bölümü:

Kocaeli Üniversitesi Kütüphanelerindeki rezerv hizmeti, eğitim programlarını desteklemek amacı ile öğretim üyeleri tarafından önerilen bilgi kaynaklarını özel kurallar çerçevesinde öğrencilere yararlandırmayı amaçlar.

Rezerv’de Yararlandırılan Yayın Sayısı:

Rezerv’de bulunan basılı kitap sayısı	200
Rezerv’de bulunan yayın sayısı	15
Toplam	215

Referans Bölümü:

Ansiklopedi, sözlük ve diğer başvuru kaynaklarının yer aldığı referans bölümü, özellikle çok sayıda farklı dillerden sözlükleri ve değerli akademik başvuru kaynakları sayesinde kütüphanenin en sık kullanılan bölümlerinden biridir.

Görme Engelliler ile ilgili hizmetler:

Engelsiz Üniversite Projesi kapsamında hizmet vermeye başlayan Görme Engelliler Bölümümüz, özel programları ve donanımı sayesinde görme engelli öğrencilerimizde, kütüphanede yer alan bütün kaynaklardan yararlanmalarını sağlamaktadır. Bu bölümde **Magic For Windows Ekran Okuma Ve Büyütme Programı, Focus Pro 40, Kitap Okuma makinesi, Ses Kayıt Cihazları mevcuttur.**

Ayrıca **GETEM** (Boğaziçi Üniversitesi Görme Engelliler Teknoloji Laboratuvarı) tarafından tasarlanan İnternet kütüphanesi projesi: Kocaeli Merkez Kütüphanesi olarak üyelik yaptığımız bu projeden görme engelli öğrencilerimiz yararlanmaktadır.

Bilgiye Erişim ve İnternet hizmeti:

Merkez ve Şube Kütüphanelerimizde toplam **84** adet bilgisayarla internet hizmeti verilmektedir. Ayrıca kütüphanede kullanıcılar kendi elektronik araçlarını kullanarak Kablosuz ağ sistemi ile internet hizmetinden yararlanabilmektedir.

5.3.2. İnteraktif Ortamda Sunulan Hizmetler:**E-Hizmetler (Online katalog , E-kaynaklar):**

Satın ve bağış yoluyla sağlanan tüm materyalin ‘Yordam 2001 Kütüphane Belge Bilgi Otomasyonu’ adlı kütüphane otomasyon programına bibliyografik bilgileri girilmekte, buna paralel olarak kütüphane katalog tarama Web sayfası oluşturularak kütüphane kataloğumuzun yurtiçi/yurtdışı tüm dünyada taranması sağlanmaktadır.

Web Opac 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.

Elektronik kaynaklara kampüs içinde kütüphane web sayfası üzerinden erişilmektedir. Ayrıca Akademisyenlere, doktora ve yüksek lisans öğrencilerine uzaktan erişim (Proxy ayarı) imkanı da sağlanmaktadır.

Diğer Hizmetler :

5.4.2 Yurtdışı Kongre Katılım Desteği			
Yıllar	Desteklenen Kişi Sayısı	Destek Verilen Tutar (YTL)	Genel Toplam (YTL)
2012	-----	-----	-----
2013	-----	-----	-----
2014	-----	-----	-----
2015	-----	-----	-----
Toplam	-----	-----	-----

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Personel ve Yönetim

01 Ocak – 31 Ocak 2015 tarihleri arasında Yönetim ve Kontrol Görevlileri:

Adı Soyadı	Görev Şekli	Görev Tarihleri
Perihan Semerci	Asil	1 Ocak – 23 Mart 2015
Nuran Yılmaz	Vekil	24 Mart – 29 Mart 2015
Perihan Semerci	Asil	30 Mart – 7 Nisan 2015
Emine AYAN ALTINDIŞ	Vekil	8 Nisan – 11 Nisan 2015
Perihan Semerci	Asil	13 Nisan – 10 Temmuz 2015
Nuran Yılmaz	Vekil	13 Temmuz – 31 Temmuz 2015
Tarlan KARADEMİR	Vekil	1 Ağustos – 8 Ağustos 2015
Perihan Semerci	Asil	10 Ağustos – 31 Aralık 2015

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri	Eren Kaya	Asil	1 Ocak – 31 Aralık 2015
Gerçekleştirme Görevlisi	Edibe Yılmaz	Asil	1 Ocak – 31 Aralık 2015
Gerçekleştirme Görevlisi	Tarlan Karademir	Asil	1 Ocak – 31 Aralık 2015

Harcama Yetkilisi ve Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri, Taşınır Mal Yönetmeliği ile tanımlanan görevleri yerine getirmişlerdir.

6.2 Satın Alma ve İhale

Doğrudan Temin yolu ile veritabanı , e-dergi, e-kitap ve basılı yayın alımı gerçekleştirilmiştir. Ödenek yetersizliğinden dolayı İhaleye çıkılamamıştır.

Ödemeler:

06 Harcama Kalemi (Yayın alımları) ile yapılan alımlar:

Veritabanı	790.675,46 TL
E-dergi	39.330,09 TL
E-Kitap	104.747,90 TL
Basılı yayın Alımı	48.310,84 TL (düzeltme 65.027.25 TL olması gerekiyor nazime 10.03.2016)
Toplam	999.780,70 TL

03 Harcama Kalemi (Diğer Yayın alımları) yapılan alımlar:

Basılı yayın alımı : 3.291.13 TL

Toplam (06 + 03 harcama kalemi) ödeme: 1.003.071,83 TL

İç kontrol işlemlerinde, mali iş ve işlemler “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde, harcama birimimiz ve üniversitenin ilgili diğer birimleriyle birlikte yürütülmüştür.

Mali iş ve işlemler dışındaki iç kontrol, kütüphane faaliyetlerinin yönetmelik ve kurallara uygun olarak eksiksiz şekilde, etik ilkeler ve sorumluluklar dahilinde ve devamlılık ilkesine göre sürdürülmesi için yönetimin izlemesiyle tüm kütüphane çalışanlarının sorumluluğunda yürütülmüştür.

6.3 İÇ KONTROL SİSTEMİ

Kontrol Ortamı	Risk Değerlendirmesi	Kontrol Faaliyetleri	Bilgi ve İletişim
Personel performansı: I. B.2 ve B.3 çerçevesinde; Kütüphaneden yararlananlar: Akademik faaliyetlerde dürüstlük çerçevesinde (5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa uygunluk) kontrol edilmiştir.	Kütüphane binası ve materyali, güvenlik, konfor ve sağlık açısından, ilgili ünitelerin onarımı ve yıllık bakımlarıyla yıllık kontrol altında tutulmuş, yazılım ve donanımlar koruma altına alınmış, gerekli onarımlar yapılmıştır.	Katalog işlemleri, tüm okuyucu hizmetleri ve koleksiyonlar kütüphane faaliyetlerinin düzgün yürütülmesi için fiilen ve veri denetimi yoluyla kontrol edilmiş, personelin görev dağılımları belirlenmiş, desteklenmiştir.	Personel, hak ve sorumlulukları yönünden, kütüphane kullanıcıları verilen tüm hizmetler için sözlü, yazılı olarak ve internet ortamında bilgilendirilmiştir. Hizmet ve materyal istekleri değerlendirilmiştir.

Kütüphane, I.C.2’de tanımlanan örgüt yapısıyla I.C.5’te sıralanan tüm hizmet ve görevleri başarıyla yerine getirmiştir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

1. Üniversitenin eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmak,
2. Daha fazla basılı ve elektronik yayını hizmete sunmak,
3. Kütüphane içindeki yararlanma alanlarını, konforu ve donanımı arttırmak,
4. Depolama alanları ve rafların yeterliliğini arttırmak ve idaresini kolaylaştırmak,
5. Kütüphane personelinin, kullanıcılara destek ve yardımlarını arttırmak,

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

1.1. Bütçe Giderleri			
	2015 Bütçesi Başlangıç Ödeneği	2015 Bütçesi Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe giderleri Toplamı			

01 – Personel Giderleri	339.000 TL	327.125 TL	97
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	61.000 TL	72.220 TL	118
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	37.000 TL	38.649 TL	104
05 – Cari Transferler	-----	-----	-----
06 - Sermaye Giderleri	1.000.000 TL	999.781 TL	100
Toplam	1.437,000 TL	1.437,775 TL	100

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	-----
Konfrerans	1
Panel	-----
Eğitim Semineri	3
Diğer Seminerler	
Açık Oturum	-----
Söyleşi	-----
Tiyatro	-----
Konser	-----
Sergi	-----
Turnuva	-----
Teknik Gezi	
Toplam	4

Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri :

1.2.3. 2014 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan KOÜ Adresli Yayınlar	
WOS'da İndekslenen	Tüm Dokümanlar
İndeksleme Yılına Göre	462+ 2015 yılı yayınları devam etmektedir.

2- Performans Hedef ve Gösterge Tablosu:

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

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

Sorumlu Harcama Birimleri	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
----------------------------------	---

Performans Göstergeleri		Ölçü Biri	2015 YILI	
			HEDEF	GERÇEKLENEN
1	Mevcut basılı kitap sayısı	Adet	106.000	100.950
2	Alımı planlanan basılı kitap sayısı	Adet	2.000	1.250
3	Mevcut basılı dergi sayısı	Adet	1.300	1.064
4	Alımı planlanan basılı dergi sayısı	Adet	50	0
5	Mevcut e-dergi sayısı	Adet	50.000	49.107
6	Alımı planlanan e-dergi sayısı	Adet	15.000	15.494
7	Mevcut e-kitap sayısı	Adet	150.000	159.032
8	Alımı planlanan e-kitap sayısı	Adet	150.000	158.603
9	Mevcut görsel-işitsel materyal sayısı	Adet	400	351
10	Alımı planlanan görsel-işitsel materyal sayısı	Adet	40	0
11	Basılı,görsel-işitsel materyallerden faydalanan okur/kullanıcı sayısı	Adet	50.000	50.818

İdare Adı	38.39 - KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
Stratejik Amaç	2.Araştırma kalitesini artırarak, ulusal ve uluslararası sorunların çözümüne, bilgiye dayalı ve teknolojik katkı sağlanması
Stratejik Hedef	3.Ulusal ve Uluslar arası Yayın Sayısının 2018 Yılına Kadar % 100 Oranında Artırılması
Sorumlu Harcama Birimleri	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2015 YILI	
			HEDEF	GERÇEKLEŞEN
1	Ulusal yayın sayısı	Adet	9.500	10.020
2	Uluslararası yayın sayısı	Adet	5.800	5.924

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYACI		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
1	Basılı Kitap, Yayın, Elektronik Veri Tabanı Alım Faaliyeti	1.003.071,83 (06+03 harcama kalemi)	0	1.003.071,83 (06+03 harcama kalemi)
GENEL TOPLAM		1.003.071,83	0	1.003.071,83 TL

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi :

Birimimize ait Stratejik hedef ile ilişkilendirilen 2015 yılı performans hedeflerimize ait gerçekleştirmeler ile aşağıdaki tabloda belirtilen ilgili sütunlar doldurulmuştur..

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşme Durumu (%)	Açıklama
Amaç 1: Eğitim ve öğretimin kalite ve altyapısının geliştirilmesi.	Hedef 1: Eğitim kapsamındaki derslere ait basılı, görsel ve işitsel materyallerin temini gerçekleştirilecek ve bu materyallerin okur/kullanıcı ihtiyaçlarına yanıt verecek düzeyde bulundurulması sağlanacaktır.	Hedef-1.1: 2015 yılı yılında basılı kitap sayısının 6.000 adet daha artırılması.	%96	Kitap sayısı 5.740 adet artarak 100.950 adet olmuştur.
		Hedef-1.2: 2015 yılında 2.000 adet kitabın satın alınması.	% 62.5	1.250 adet kitap satın alınmıştır.
		Hedef-1.3: 2015 yılında basılı dergi sayısının 1.300 adete çıkarılması	%82	Basılı dergi sayısı 8 adet artarak 1.064 adet olmuştur.
		Hedef-1.5: Mevcut toplam e-dergi sayısının 50.000 adet e-dergiye çıkarılması	%98	Abonelik/ücretsiz erişim modeliyle sağlanan toplam E-dergi sayısı 49.107 adet olmuştur.
		Hedef-1.6 2015 yılı Kütüphane bütçesiyle 15.000 adet e-derginin abonelik modeliyle satın alınması	% 103	15.494 adet e-dergi abonelik modeliyle satın alınmıştır.
		Hedef-1.7: Mevcut toplam e-kitap sayısının 150.000 adede çıkarılması	% 106	Abonelik/satın alma/ücretsiz erişim modeliyle sağlanan toplam E-kitap sayısı 159.032 adet olmuştur

		Hedef 1.8: 2015 yılı Kütüphane bütçesiyle 150.000 adet e- kitabın Abonelik/satın alma modeliyle satın alınması	%105	158.603 adet e-kitap abonelik modeliyle satın alınmıştır.
		Hedef 1.9: Mevcut Görsel-işitsel materyal sayısının 400 adete çıkarılması	%87,75	351 adet görsel-işitsel materyal kütüphane koleksiyonunda mevcuttur
		Hedef 1.10 2015 yılı Kütüphane bütçesi ile 40 adet görsel-işitsel materyalin satın alınması		Okuyucu isteklerinde görsel-işitsel materyal isteği olmadığından satın alınmamıştır.

Amaç 2 Araştırma kalitesini artırarak, ulusal ve uluslararası sorunların çözümüne bilgiye dayalı ve teknolojik katkı sağlanması	Hedef 1.1: Üniversitemiz öğretim üyeleri tarafından üretilen ulusal ve uluslar arası bilimsel yayınların artırılması	Hedef-2.1: 2015 yılı yılında Ulusal yayın sayısının 1.000 adet daha artırılması	%126	Ulusal yayın sayısı 1.260 adet daha artarak 10.020 adet olmuştur.
		Hedef-2.2: 2015 yılında Uluslararası yayın sayısının 400 adet daha artırılması	% 115.5	Uluslararası yayın sayısı 462 adet artarak 5.924 adet olmuştur.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler:

- Yönetim desteği,
- Teknolojik gelişmeleri takip edebilme ve uyum,
- Binamızın yeni ve çağdaş olması,
- Kütüphane hizmetlerimizin üniversitemiz öğretim elemanları ve öğrencileri tarafından olumlu algılanması,
- Personelin özverili ve uyum içinde çalışması.

Fırsatlarımız:

Kütüphane bütçesinin artırılması.

B.Zayıflıklar

Zayıf yönlerimiz:

- Bütçe yetersizliği, parasal kaynak sağlama,
- Fiziksel koşullar (binanın tam kapasite kullanılmaması),
- Personel sayısındaki yetersizlik (nitelikli ve mesleki formasyonu olan), şube kütüphanelerinde kütüphaneci personel olmaması,
- Hizmet içi eğitim,
- Bilgisayar donanım destek elemanı eksikliği,
- Basılı ve elektronik yayın/veritabanı alımlarının bütçe yetersizliğinden dolayı yeterli sayıda arttırılamayışı.

Tehditlerimiz;

- Basılı ve elektronik bilgi kaynakları ve maliyetlerindeki hızlı artış,
- Küresel veya siyasi nedenlerle döviz kurlarındaki önlenemez ve nereye gideceği öngörülemeyen yükseliş,
- Veritabanı sağlayıcı firmalarla imzalanan lisans anlaşmalarındaki kısıtlamalar,
- Veritabanı sağlayıcı firmalarının iflası,

C. Değerlendirme:

- 2015 yılında kütüphane faaliyetleri için hedeflediğimiz e-kaynaklarda (e-kitap, e-dergi), kullanıcı hizmetlerinde hedeflenen düzeye ulaşılmış, basılı yayın satın alma ve teknik hizmetlerde hedeflenen düzeye ulaşamamıştır.
- 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.
- Güçlü yanlarımızın devamı ve zayıf yönlerimizin güçlendirilmesi Başkanlığımızın misyon ve vizyonu doğrultusunda daha iyiye gitmesini sağlayacaktır.
- Zengin ve güncel koleksiyonun devamı için sağlama politikamız doğrultusunda iyi bir bütçe ile bu çalışmalarımızı sürdürebilmeyi amaçlamaktayız. Bu amacımızı gerçekleştirirken yeterli sayıda nitelikli personelin sağlanması gerekmektedir. Nitelikli personel sayısının artması; hizmet kalitemizin ve hizmet saatlerimizin artmasını, yeni kurulacak birimlerin açılmasını sağlayacaktır
- Kütüphane materyallerinin maliyetlerinin artış hızı ile bütçenin doğru orantılı olarak artmaması ve döviz kurlarında meydana gelecek dalgalanmalar ise kütüphanemiz için bir tehdit oluşturmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Kütüphaneci sayısını artırmak,
- Yönetici personel sayısını artırmak,
- Bütçe olanaklarını artırmak,

- Yerleşke de kurulan fakülte kütüphanelerinin sakıncalarını, merkez kütüphanenin bu konuda yaşadığı zorlukları ve tek merkezde olmasının yararlarını ilgili kişilerin bilgisine sunmak,
- Bütçe yetersizliğinden kaynaklanan yayın sağlamadaki eksikleri karşılamada diğer Üniversite kütüphaneleri ve Araştırma kütüphaneleri ile kaynak paylaşımı konularında daha sıkı iş birliğine gitmek,
- Personel yetersizliğinden kaynaklanan iş gücü eksikimizi part/time öğrenci çalıştırarak karşılamak,
- Hizmet çeşitliliği açısından yeni birimler oluşturmak (multimedya odası v.b.)

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 bütçe kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararları ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde 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]

13/01/ 2016

İmza
Perihan SEMERCİ
Daire Başkanı