

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

2016 YILI

SUNUŐ

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2016 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 2016 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	4	41,03	4
Toplam	4	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	16 kişi
Anıtpark Şube Kütüphanesi Çalışma Odası	1 adet	66 m ²	1 kişi
Toplam	11 adet	290,17 m²	17 kişi

Ambar Alanları:

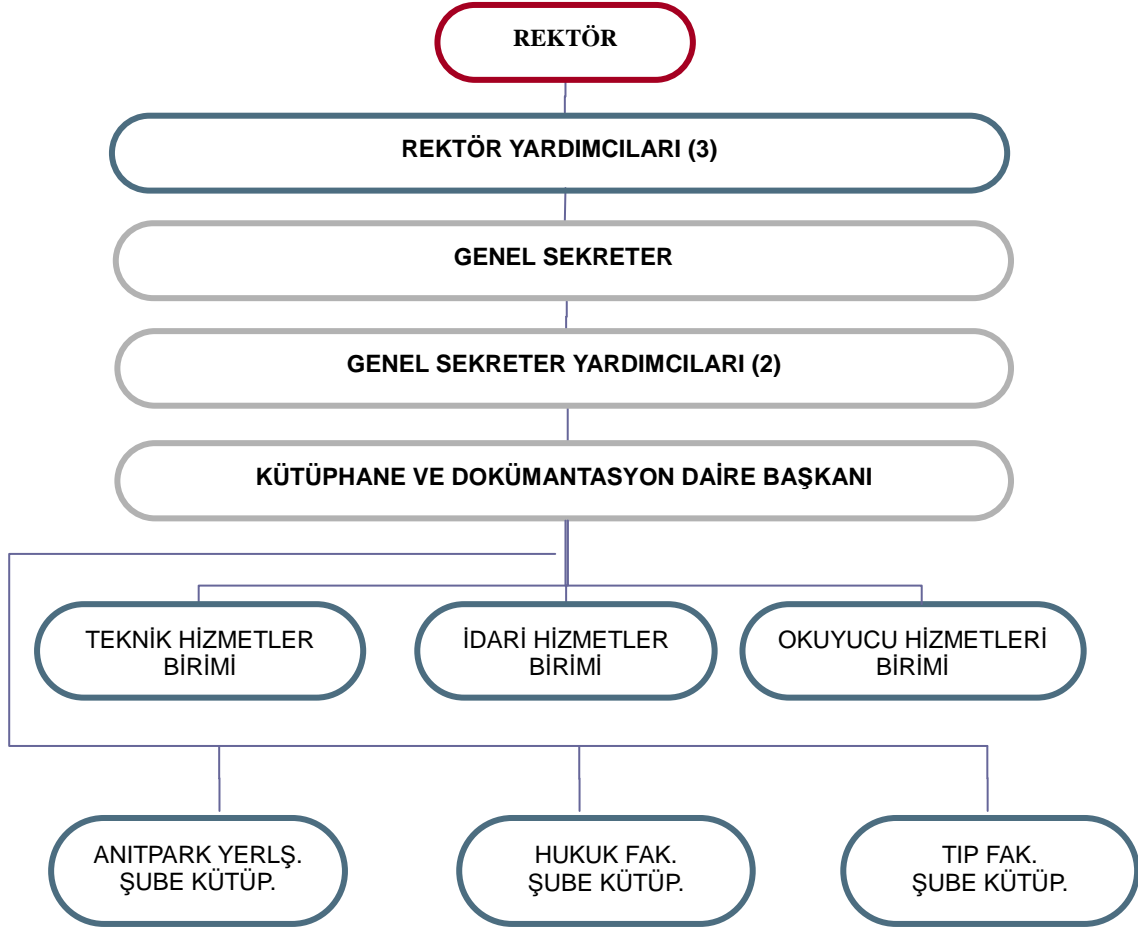
Ambar Sayısı: 5 Adet
Ambar Alanı: 356,573 m²

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	6
253	01	03	Görüntüleme Bilgi Toplama ve Takip sistemleri	1
253	02	05	Güç Elektroniği ve	3
253	1	3	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	2
255			DEMİRBAŞLAR GRUBU	79019
255	01		Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	5
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	5
255	02		Büro Makineleri Grubu	320
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	251
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri +kart okuyucuları	23
255	02	03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	2
255	02	04	Haberleşme Cihazları	27
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	7
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	10
255	03		Mobilyalar Grubu	1108
255	03	01	Büro Mobilyaları	1101
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	7
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu	79019
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	205
255	07	02	Basılı Yayınlar	78806
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	8
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	10
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	7
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:

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

Sistem ayrıca, iadesi geciken yayınlar, kütüphaneye gelen ayrılmış yayınlar, süresi geçen ayrıtımlar 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 ayırma 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.
- 6- **HYS (Harcama Yönetimi Sistemi):** Kütüphaneye ayrılan Bütçenin harcama işlemlerinin takip

edildiği program)

7-SGK Sosyal Güvenlik Kurumu: Personel ve Part time öğrencilerin özlük harlı ve işlemlerinin yapıldığı program

8- JAWS FOR WINDOWS ekran okuma programı :Bilgisayarı TÜRKÇE dilinde konuşuran görmeyenin bilgisayara etkili bir şekilde hakim olmasını sağlayan dünyanın en gelişmiş ve en çok kullanılan programıdır.

9- MAGİC FOR WINDOWS ekran okuma ve büyütme programı: Az görenler için özel geliştirilmiş aynı anda ekranı büyütürken konuşan programdır.

3.1.1. Yazılım ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım	-----	-----	1	1
Masa Üstü Bilgisayarlar	36	-----	4	40
Taşınabilir Bilgisayarlar	-----	-----	27	27
Diğer Bilgisayar ve Sunucular	-----	-----	94	94

3.2.1- Kütüphane Kaynakları:Nazime

Kütüphane Kaynakları	Adet
Kitap (basılı)	105.874
Kitap (Braille)	52
Dergi (basılı)	1.083
Tez (basılı)	4.048
Diğer	390
E-dergi (tam metin)	51.160
E-kitap	300.785
E-tez (tam metin)	954.286
Video	148.526
Teknik Doküman	14.964
Toplam	1.581.168

Materyal Türüne göre	Adet
Kitap (basılı)	105.874
Kitap (Braille)	52
Dergi (basılı)	1.083
Tez	4.048
CD-ROM	147
DVD	57
CD	97
Harita	9
Poster	2
Ses Kaseti	40
Ayrıbasım	5
VCD	29
Video Kaset	2
Disket	2
Toplam	111.447

3.2.2. Elektronik Yayın Sayısı			
	Bütçe	Bütçe dışı	Toplam
Veritabanı Sayısı	108	8	116
E-dergi (tam metin)	16.347	34.813	51.160
E-dergi (özetçe)	58.006	59.140	117.146
E-kitap	300.785	----	300.785
E-tez (tam metin)	954.286	----	954.286
E-tez (özetçe)	2.349.629	----	2.349.629
Video	148.526	----	148.526
Teknik Doküman	14.964	----	14.964

2016 yılı Veritabanı Abonelikleri:

Veritabanı	Tam metin	Index/Abstract	Toplam
E-Dergi Veritabanı	94	3	97
E-Kitap Veritabanı	6		6
E-Standart Veritabanı	2		2
E-Tez Veritabanı	1		1
İntihal Denetleme Yazılımı	2		2
E-İstatistik Sayısal Veritabanı	1		1
Toplu Kaynak Tarama Veritabanı	1		1
Video	4		4
Teknik Doküman	1		1
Dil Eğitimi	1		1
Toplam	113	3	116

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	4	-----	-----	4
Baskı Makinesi	-----	-----	-----	-----
Fotokopi Makinesi	2	-----	-----	2
Faks	2	-----	-----	2
Fotoğraf Makinesi	-----	-----	-----	-----
Kameralar	-----	-----	-----	-----
Televizyonlar	-----	-----	-----	-----
Tarayıcılar	5	-----	-----	5
Müzik Setleri	-----	-----	-----	-----
Mikroskoplar	-----	-----	-----	-----
DVD ler	-----	-----	8	8
Yazıcılar	14	-----	-----	14
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	1	5	1	4	3
Yüzde (%)	0,00	0,071	0,357	0,071	0,286	0,214

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:

2016 yılı koleksiyon gelişimi	Adet
Satın alınan ve kataloglanan materyal sayısı	2.867
Bağış gelen ve kataloglanan materyal sayısı	4.126
Toplam	6.993

Elektronik Koleksiyon:

2015 yılı koleksiyon gelişimi	Adet
Elektronik kitap	300.785
Elektronik tam metinli dergi	51.160
Toplam	351.945

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, başış 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 Sürelî Yayınlar:

2015 yılı koleksiyon gelişimi	Adet
Yabancı Dil	258
Türkçe	825
Toplam	1.083

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 yapılabilmektedir. Materyallerin ödünç alınması ve iadesi dışında ödünçle ilgili tüm işlemler kullanıcılar tarafından kütüphanenin web sayfasında Yordam 2001 programının web opac ara yüzü aracılığıyla yapılabilmektedir.

2016 Yılı Ödünç Verme Sayıları :

Ödünç Verme Sayıları	Adet
Ödünç verme işlemi	45.964
Ödünç verilen kitap	21.782
Ödünç kitap alan kişi sayısı	9.902

2016 Yılı Kayıtlı Kullanıcı Sayıları:

Kullanıcı	Adet
Akademik	1.828
Lisans Öğrencisi	42.974
Yüksek Lisans Öğrencisi	3.273
Doktora öğrencisi	408
İdari personel	439
Toplam	48.922

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	144
Tamir edilen kitap sayısı	200
Toplam	344

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.

2016 yılı Kütüphanelerarası Ödünç Sayıları:

Yurtiçi Üniversite Kütüphanelerinden getirtilen yayın sayısı	90
Yurtiçi Üniversite Kütüphanelerine gönderilen yayın sayısı	35
Toplam	125

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	398
Rezerv’de bulunan yayın sayısı	62
Toplam	460

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.

Referans bölümünde bulunan yayın sayısı	1.395
--	--------------

Görme Engelliler Bölümü

	Adet
Index Braille Kabartma Yazıcı	52
Seslendirilen Ders Kitabı Sayısı	8
Seslendirilen Ders Notu Sayısı	4
Ödünç Verilen Ses Kayıt Cihazı	4

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)
2013	-----	-----	-----
2014	-----	-----	-----
2015	-----	-----	-----
2016			
Toplam	-----	-----	-----

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Personel ve Yönetim

01 Ocak – 31 Ocak 2016 tarihleri arasında Yönetim ve Kontrol Görevlileri:

Adı Soyadı	Görev Şekli	Görev Tarihleri
Perihan Semerci	Asil	1 Ocak – 26 Mayıs 2016
Emine AYAN ALTINDIŞ	Vekil	27 Mayıs – 28 Mayıs 2016
Perihan Semerci	Asil	30 Mayıs – 19 Haziran 2016
Nazime GÜNAY	Vekil	20 Haziran – 02 Temmuz 2016
Perihan Semerci	Asil	11 Temmuz – 13 Kasım 2016
Nuran Yılmaz	Vekil	14 Kasım – 08 Aralık 2016
Perihan Semerci	Asil	09 Aralık – 31 Aralık 2016

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri	Eren Kaya	Asil	1 Ocak – 31 Aralık 2016
Gerçekleştirme Görevlisi	Edibe Yılmaz	Asil	1 Ocak – 31 Aralık 2016
Gerçekleştirme Görevlisi	Tarlan Karademir	Asil	1 Ocak – 31 Aralık 2016

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	1.110.946,06 TL
E-dergi	1.324,67 TL
E-Kitap	230.895,80 TL
Basılı yayın Alımı	156,827,16 TL
Toplam	1.499.993,69 TL

03 Harcama Kalemi (Diğer Yayın alımları) yapılan alımlar:

Basılı yayın alımı : 156,827,16 TL

Toplam (06 + 03 harcama kalemi) ödeme: 156,827,16 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 birimleri ile 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	551.000 TL	550.586,59 TL	99
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	115.200 TL	113.975,19 TL	99
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	46.569,00 TL	46.496,78 TL	100
05 – Cari Transferler	-----	-----	-----
06 - Sermaye Giderleri	1.500.000 TL	1.499.993,69 TL	100
Toplam	2.212.769,00 TL	2.211.052,25 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	
Panel	-----
Eğitim Semineri	4
Diğer Seminerler	1
Açık Oturum	-----
Söyleşi	-----
Tiyatro	-----
Konser	-----
Sergi	-----
Turnuva	-----
Teknik Gezi	
Toplam	5

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	6.630+ 2016 yılı yayınları devam etmektedir.

2- Performans Hedef ve Gösterge Tablosu:

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

Stratejik Amaç	1.Eğitim ve Öğretimin Kalite ve Altyapısının Geliştirilerek Sürdürülmesi
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 Hedefi	1.Eğitim kapsamındaki derslere ait yazılı, görsel ve işitsel materyallerin temini gerçekleştirilecek ve bu materyallerin öğrencilerimizin ihtiyaçlarına yanıt verecek düzeyde bulundurulması sağlanacaktır.
--------------------------	---

Performans Göstergeleri		Ölçü Biri	2016 YILI	
			HEDEF	GERÇEKLENEN
1	Mevcut basılı kitap sayısı	Adet	114.000	105.874
2	Alımı planlanan basılı kitap sayısı	Adet	1.500	2.867
3	Mevcut basılı dergi sayısı	Adet	1.100	1.083
4	Alımı planlanan basılı dergi sayısı	Adet	10	
5	Mevcut e-dergi sayısı	Adet	55.000	51.160
6	Alımı planlanan e-dergi sayısı	Adet	17.000	16.347
7	Mevcut e-kitap sayısı	Adet	170.000	300.785
8	Alımı planlanan e-kitap sayısı	Adet	170.000	300.356
9	Mevcut görsel-işitsel materyal sayısı	Adet	380	390
10	Alımı planlanan görsel-işitsel materyal sayısı	Adet	10	
11	Basılı,görsel-işitsel materyallerden faydalanan okur/kullanıcı sayısı	Adet	12.000	14.577

FAALİYETLER	KAYNAK İHTİYACI		
	BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
Basılı Kitap, E-Yayın, Elektronik Veri Tabanı Alım Faaliyeti	1.499.993,69 TL (06+03 harcama kalemi)	0	1.499.993,69 TL (06+03 harcama kalemi)
GENEL TOPLAM	1.499.993,69 TL	0	1.499.993,69 TL

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. Üniversitemiz öğretim üyeleri tarafından üretilen ulusal ve uluslar arası bilimsel yayınların artırılması
Sorumlu Harcama Birimleri	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2015 YILI	
			HEDEF	GERÇEKLEŞEN
1	Ulusal yayın sayısı	Adet	11.000	10.504
2	Uluslararası yayın sayısı	Adet	6.500	6.630

FAALİYETLER	KAYNAK İHTİYACI		
	BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
1 2.3.1.1 Yayın Temini ve Bulundurulması Faaliyeti	1.499.993,69 TL (06+03 harcama kalemi)	0	11.499.993,69 TL (06+03 harcama kalemi)
GENEL TOPLAM	1.499.993,69 TL	0	1.499.993,69 TL

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi :

Birimimize ait Stratejik hedef ile ilişkilendirilen 2016 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: 2016 yılı yılında basılı kitap sayısının 8.000 adet daha artırılması.	%87	Kitap sayısı 6.993 adet artarak 105.874 adet olmuştur.
		Hedef-1.2: 2016 yılında 1.5000 adet kitabın satın alınması.	% 191	2.867 adet kitap satın alınmıştır.
		Hedef-1.3: 2016 yılında basılı dergi sayısının 1.100 adete çıkarılması	%98	Basılı dergi sayısı 9 adet artarak 1.083 adet olmuştur.
		Hedef-1.5: Mevcut toplam e-dergi sayısının 55.000 adet e-dergiye çıkarılması	%93	Abonelik/ücretsiz erişim modeliyle sağlanan toplam E-dergi sayısı 51.160 adet olmuştur.
		Hedef-1.6 2015 yılı Kütüphane bütçesiyle 17.000 adet e-derginin abonelik modeliyle satın alınması	% 96	16.347 adet e-dergi abonelik modeliyle satın alınmıştır.
		Hedef-1.7: Mevcut toplam e-kitap sayısının 170.000 adede çıkarılması	% 177	Abonelik/satın alma/ücretsiz erişim modeliyle sağlanan toplam E-kitap sayısı 300.785 adet olmuştur

		Hedef 1.8: 2016 yılı Kütüphane bütçesiyle 170.000 adet e- kitabın Abonelik/satın alma modeliyle satın alınması	%177	300.356 adet e-kitap abonelik /satın alma modeliyle satın alınmıştır.
		Hedef 1.9: Mevcut Görsel-işitsel materyal sayısının 380 adete çıkarılması	%102	390 adet görsel-işitsel materyal kütüphane koleksiyonunda mevcuttur
		Hedef 1.10 2016 yılı Kütüphane bütçesi ile 10 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 uluslararası bilimsel yayınların artırılması	Hedef-2.1: 2016 yılı yılında Ulusal yayın sayısının 1.000 adet daha artırılması	%48	Ulusal yayın sayısı 484 adet daha artarak 10.504 adet olmuştur.
		Hedef-2.2: 2016 yılında Uluslararası yayın sayısının 500 adet daha artırılması	% 141	31.12.2016 tarihi itibarı ile toplamda Uluslararası yayın sayısı 706 adet artarak 6.630 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 arttırılması.

B.Zayıflıklar

Zayıf yönlerimiz:

- Bütçe yetersizliği, parasal kaynak sağlama,
- Fiziksel koşullar (ek bina yapılması),
- 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 öngörülemez yükseliş,
- Veritabanı sağlayıcı firmalarının iflası,

C. Değerlendirme:

- 2016 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 ek bina yapılmasına, 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 materyalinin maliyetlerinin artış hızı ile bütçenin doğru orantılı olarak artmaması ve döviz kurlarında meydana gelecek dalgalanmalar ise kütüphanemiz için bir tehdit oluşturmaktadır.
- Yerleşke de kurulan fakülte kütüphanelerinin sakıncalarını, merkez kütüphanenin bu konuda yaşadığı zorlukları ve tek merkezde olmasının yararları ilgili kişilerin bilgisine sunulmuştur,
- Bütçe yetersizliğinden kaynaklanan yayın sağlamadaki eksikleri karşılamada diğer Üniversite kütüphaneleri ve Araştırma kütüphaneleri ile kaynak paylaşımı konularında daha sıkı iş birliğine gidilmektedir.
- Personel yetersizliğinden kaynaklanan iş gücü eksikliğini part/time öğrenci çalıştırarak karşılanmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Kütüphaneci sayısını artırmak,
- Yönetici personel sayısını artırmak,
- Bütçe olanaklarını artırmak,
- Ek bina yapılması
- 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 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]

12/01/ 2017

İmza
Perihan SEMERCİ
Daire Başkanı