

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

2018 YILI

SUNUŐ

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2018 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 2018 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

- 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.

Hizmet Alanları :

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

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	14 kişi
Anıtpark Şube Kütüphanesi Çalışma Odası	1 adet	66 m ²	2 kişi
Toplam	11 adet	290,17 m²	17 kişi

Ambar Alanları:

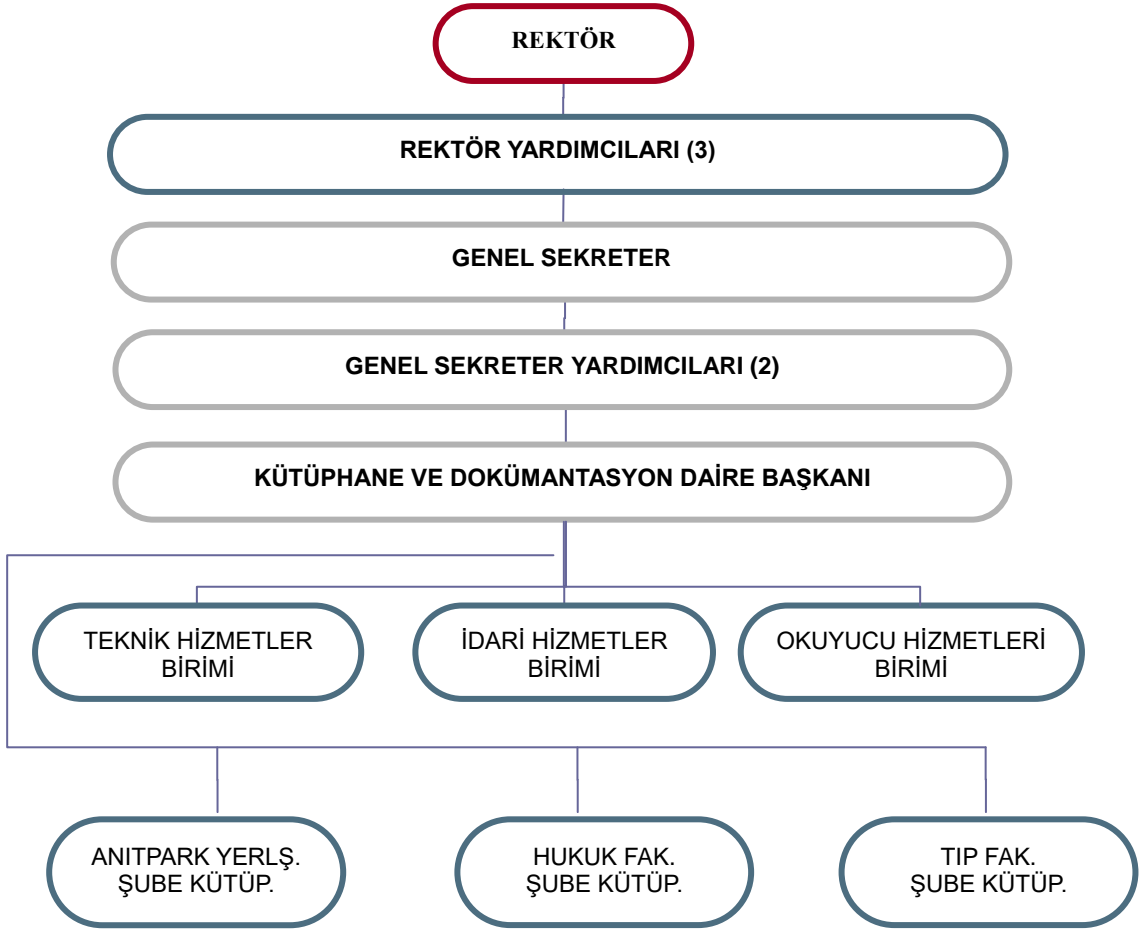
Ambar Sayısı: 5 Adet
Ambar Alanı: 356,573 m²

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	7
253	01	03	Görüntüleme Bilgi Toplama ve Takip sistemleri	1
253	02	05	Güç Elektroniği ve	6
255			DEMİRBAŞLAR GRUBU	
255	01		Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	5
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	5
255	02		Büro Makineleri Grubu	327
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	253
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri +kart okuyucuları	25
255	02	03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	2
255	02	04	Haberleşme Cihazları	30
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	8
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	9
255	03		Mobilyalar Grubu	1.086
255	03	01	Büro Mobilyaları	1.076
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	10
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu	118.218
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	339
255	07	02	Basılı Yayınlar	117.792
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	87
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	9
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	6
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 v 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.

ÖDÜNÇ VERME VE 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.

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 MODÜLÜ:

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.
- 6- **HYS (Harcama Yönetimi Sistemi):** Kütüphaneye ayrılan Bütçenin harcama işlemlerinin takip edildiği program)
- 7- **SGK Sosyal Güvenlik Kurum):** Personel ve Part time öğrencilerin özlük harlı ve işlemlerinin yapıldığı program,
- 8- **JAWS FOR WINDOWS ekran okuma programı :**Bilgisayarı TÜRKÇE dilinde konuşturan görmeyenin bilgisayara etkili bir şekilde hakim olmasını sağlayan dünyanın en gelişmiş ve en çok kullanılan programıdır.
- 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	23	-----	3	26
Taşınabilir Bilgisayarlar	-----	-----	26	26
Diğer Bilgisayar ve Sunucular	-----	-----	94	94

3.2.1- Kütüphane Bilgi Kaynakları 1992-2018 (Toplam):

Kütüphane Kaynakları	Adet
Kitap (basılı)	115.974
Kitap (Braille)	143
Dergi (basılı)	1.088
Tez (basılı)	4.550
Diğer (görsel-işitsel, kitap dışı)	401
E-dergi (tam metin)	58.182
E-kitap (tam metin)	309.428
E-tez (tam metin)	2.800.000
E-Standart (tam metin)	48.978
E-Video	19.765
E-Teknik Doküman (tam metin)	148.526
Toplam	3.507.035

Materyal Türüne göre 1992-2018 (Toplam):

Materyal Türüne göre	Adet
Kitap (basılı)	115.974
Kitap (Braille)	163
Dergi (basılı)	1.088
Tez (basılı)	4.550
CD-ROM	149
DVD	65
CD	97

Harita	9
Poster	2
Ses Kaseti	40
Ayrıbasım	5
VCD	29
Müzik Notası	1
Video Kaset	2
Disket	2
Toplam	122.176

3.2.2. Elektronik Yayın Sayısı			
	Bütçe	Bütçe dışı	Toplam
Elektronik kaynak (e-dergi, e-kitap, e-tez, e-standart v.b.) içeren veritabanı sayısı	46	91	137
E-dergi (tam metin)	15.611	42.571	58.182
E-kitap (tam metin)	309.428	----	309.428
E-tez (tam metin)	70.000	2.730.000	2.800.000
E-Standart (tam metin)	48.978		48.978
E-Video	19.765	-----	19.765
E-Teknik Doküman (tam metin)	148.526	-----	148.526

Elektronik Kaynak içeren Veritabanı Türleri (abonelik modeli, bağış) (Toplam)

Veritabanı	Tam metin	Index/Abstr act	Toplam
E-Dergi Veritabanı	112	2	114
E-Kitap Veritabanı	10		10
E-Standart Veritabanı	2		2
E-Tez Veritabanı	1		1
İntihal Denetleme Yazılımı	2		2
Toplu Kaynak Tarama Veritabanı	1		1
Video	4		4
Dil eğitimi	1		1
Teknik Doküman	1		1
İmaj veritabanı	1		1
Toplam	135	2	137

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	-----	2	-----	2
Slayt Makinesi	-----	-----	-----	-----
Tepegöz	-----	-----	-----	-----
Episkop	-----	-----	-----	-----
Barkod Okuyucu	4	-----	-----	4
Kart Okuyucu	5	-----	-----	5
Baskı Makinesi	-----	-----	-----	-----
Fotokopi Makinesi	2	-----	-----	2
Faks	2	-----	-----	2
Fotoğraf Makinesi	-----	-----	-----	-----
Kameralar	-----	-----	-----	-----
Televizyonlar	-----	-----	-----	-----
Tarayıcılar	5	-----	-----	5
Müzik Setleri	-----	-----	-----	-----
Mikroskoplar	-----	-----	-----	-----
DVD ler	-----	-----	87	87
Yazıcılar	15	-----	-----	15
TOPLAM	33	2	87	122

İnsan Kaynakları :

Personel kadro durumu	Kişi sayısı
Daire Başkanı	1
Uzman kütüphaneci	3
Şef	1
Bilgisayar işletmeni	5

Veri hazırlama ve kontrol işletmeni	1
Kütüphaneci	7
Yardımcı hizmetli	1
Temizlik personeli	2
Toplam	21

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	0	2	1
Yüzde (%)	0	0	0	0	0,67	0,33

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	4	8	1
Yüzde (%)	0,0588	0,1764	0,2354	0,4706	0,0588

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	0	5	4	0	8
Yüzde (%)	0	0	0,294	0,235	0	0,471

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	0	3	6	4	4
Yüzde (%)	0	0	0,177	0,353	0,235	0,235

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

Basılı kitap, Görsel-İşitsel ve Kitap dışı Yayın, Basılı Dergi, Basılı Tez:

2018 Yılı Basılı, Görsel-İşitsel Yayın koleksiyon gelişimi	Adet
Satın alınan ve kataloglaması yapılan Basılı kitap, Görsel İşitsel ve Kitap dışı Yayın Sayısı	884
Bağış, dağıtım yolu ile gelen ve kataloglaması yapılan Basılı kitap-Görsel İşitsel Yayın sayısı	2552
Bağış, Dağıtım yolu ile gelen ve kataloglaması yapılan basılı Süreli yayın Sayısı	1
Dağıtım yolu ile gelen ve kataloglaması yapılan Tez Sayısı	360
Toplam	3.797

Elektronik Kaynaklar :

2018 yılı elektronik kaynaklar koleksiyon gelişimi (Satın alma ve abonelik modeli, ücretsiz sağlanan)	Adet
E-dergi (tam metin)	58.182
E-kitap	309.428

E-tez (tam metin)	2.800.000
E-Standart	48.978
E-Video	19.765
E-Teknik Doküman	148.526
Toplam	3.384.879

Kataloglama ve Sınıflama:

Kütüphane materyalinin seçiminden okuyucuya sunulacak duruma getirilişine (Kütüphaneye sağlanan materyalin kataloglama ve sınıflamasının yapılarak, verilerin kütüphane otomasyon sist 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 Sürelî Yayınlar:

2018 yılı koleksiyon gelişimi (toplam)	Adet
Yabancı Dil	260
Türkçe	828
Toplam	1.088

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 v kütüphanemizde 2 adet ödünç verme bankosunda gündüz 2, 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.

2018 Yılı Ödünç Verme Sayıları :

Ödünç Verme Sayıları	Adet
Ödünç verme işlemi	51.297
Ödünç verilen kitap	23.566
Ödünç kitap alan kişi sayısı	15.996

2018 Yılı Kayıtlı Aktif Kullanıcı Sayıları:

Kullanıcı	Adet
Akademik	1.772
Lisans Öğrencisi	16.881
Yüksek Lisans Öğrencisi	2.046
Doktora öğrencisi	367
İdari personel	343
Toplam	21.409

Danışma Hizmeti :

Hedef kitlenin, kütüphane ve bilgi kaynaklarından en verimli şekilde yararlanabilmeleri için tanıtıcı programlar, sr, 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	467
Tamir edilen kitap sayısı	160
Toplam	627

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.

2018 yılı Kütüphanelerarası Ödünç Alıp /Verme (ILL) Sayıları:

Yurtiçi Üniversite Kütüphanelerinden getirilen yayın sayısı	45
Yurtiçi Üniversite Kütüphanelerine gönderilen yayın sayısı	70
Toplam	115

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	428
Rezerv’de bulunan yayın sayısı	62
Toplam	490

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	1.601
--	--------------

Görme Engelliler Bölümü

	Adet
Index Braille Kabartma Yazıcı	240
Seslendirilen Ders Kitabı Sayısı	162
Seslendirilen Ders Notu Sayısı	76
Ödünç Verilen Ses Kayıt Cihazı	6

Bilgiye Erişim ve İnternet hizmeti:

Merkez ve Şube Kütüphanelerimizde bulunan 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, Kütüphanenin oluşturduğu Web sayfası altında Yordam 2001 Kütüphane Belge Bilgi Otomasyonunun interaktif hizmeti olan Web Opac aracılığıyla kütüphane koleksiyonundaki bilgi kaynaklarının taraması sağlanmaktadır.

Kütüphane Belge Bilgi Otomasyonunun interaktif hizmeti olan 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, lisans, önlisans 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)
2014	-----	-----	-----
2015	-----	-----	-----
2016	-----	-----	-----
2018	-----	-----	-----
Toplam	-----	-----	-----

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Personel ve Yönetim

01 Ocak – 31 Ocak 2018 tarihleri arasında Yönetim ve Kontrol Görevlileri:

Adı Soyadı	Görev Şekli	Görev Tarihleri
Perihan SEMERCİ	Asil	1 Ocak 2018 - 10 Mayıs 2018
GÜNAY	Vekil	11 Mayıs 2018 - 12 Mayıs 2018
Perihan SEMERCİ	Asil	13 Mayıs 2018 - 22 Temmuz 2018
Nihal KARABULGU	Vekil	23 Temmuz 2018 - 18 Ağustos 2018
Perihan SEMERCİ	Asil	19 Ağustos 2018 - 04 Eylül 2018
GÜNAY	Vekil	05 Eylül 2018 - 07 Eylül 2018
Perihan SEMERCİ	Asil	08 Eylül 2018 - 30 Ekim 2018
Tarlan KARADEMİR	Vekil	31 Ekim 2018 - 02 Kasım 2018
Perihan SEMERCİ	Asil	03 Kasım 2018 - 31 Aralık 2018

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri	Nazım ÇATAK	Asil	1 Ocak – 31 Aralık 2018
Gerçekleştirme Görevlisi	Tarlan KARADEMİR	Asil	1 Ocak – 31 Aralık 2018

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:

Elektronik kaynaklar (e-dergi, e-kitap, e-tez, e-standart, e-video,v.b. veritabanı)	2.222,326,53 TL
Basılı kitap	41.333,65 TL
Toplam	2.263.660,18 TL

03 Harcama Kalemi (Diğer Yayın alımları) yapılan alımlar:

03 Harcama kalemi ile yapılan Basılı yayın alımı: 15.338,41 TL

Toplam (06 + 03 harcama kalemi) Basılı yayın alımı: 2.278.998,59 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 kontrol altında tutulmuş, yazılım ve donanımlar koruma altına alınmış, gerekli onarımlar yapılmıştır.	Katalog işlemleri, tüm okuyucu hizmetleri ve koleksiyonlar kütüphane faaliyetlerinin düzenli 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,

I

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

1.1. Bütçe Giderleri

	2018 Bütçesi Başlangıç Ödeneği	2018 Bütçesi Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe giderleri Toplamı	3.529.000,00 TL	3.201.003,28 TL	96,35
01 – Personel Giderleri	689,000,00 TL(+57.200,00 TL ek bütçe))= 746.200,00 TL	746.193,00 TL	99,9
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	144.000,00 TL (+4.300 TL)= 148.300,00 TL	148.294 TL	99,9
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	43.000 ,00 TL (+500,00 TL ek bütçe)	42.856,10 TL	98,5
05 – Cari Transferler	-----	-----	-----
06 - Sermaye Giderleri	2.000.000,00 TL (+600.000 TL ek bütçe)= 2.600.000,00 TL	2.263.660,18 TL	87,1
Toplam	3.529.000,00 TL	3.201.003,28 TL	96,35

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	4
Panel	-----
Eğitim Sri	9
Diğer Srler	4
Açık Oturum	-----
Söyleşi	-----
Tiyatro	-----
Konser	-----
Sergi	-----
Turnuva	-----
Teknik Gezi	
Toplam	17

Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri :

1.2.3. 2018 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan KOÜ Adresli Yayınlar

WOS'da İndekslenen	Tüm Dokümanlar
İndeksleme Yılına Göre	8204+ 2018 yılı yayınları devam etmektedir.

2- Performans Hedef ve Gösterge Tablosu: NAZİME

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
--------------------------	--

	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	GERÇEKLENEN
1	Mevcut basılı kitap sayısı	Adet	115.974
2	Alımı planlanan basılı kitap sayısı	Adet	884
3	Mevcut basılı dergi sayısı	Adet	1.088
4	Alımı planlanan basılı dergi sayısı	Adet	1
5	Mevcut e-dergi sayısı	Adet	58.182
6	Alımı planlanan e-dergi sayısı	Adet	15.611
7	Mevcut e-kitap sayısı	Adet	309.428
8	Alımı planlanan e-kitap sayısı	Adet	305.873
9	Mevcut görsel-işitsel materyal sayısı	Adet	401
10	Alımı planlanan görsel-işitsel materyal sayısı	Adet	----
11	Basılı,görsel-işitsel materyallerden faydalanan okur/kullanıcı sayısı	Adet	15.996

FAALİYETLER	KAYNAK İHTİYACI
--------------------	------------------------

	BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
Basılı Kitap, Elektronik yayın Veri Tabanı Alım Faaliyeti	2.278.998,59 TL (06+03 harcama kalemi)	0	:2.278.998,59 TL (06+03 harcama kalemi)
GENEL TOPLAM	TL	0	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 arttırılması		
Sorumlu Harcama Birimleri	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı		
	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	GERÇEKLEŐEN
1	Ulusal yayın sayısı	Adet	(son 3 aylık veriler sistem kapandığından alınamamıştır.)
2	Uluslararası yayın sayısı	Adet	8204

FAALİYETLER		KAYNAK İHTİYACI		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
1	2.3.1.1 Yayın Temini ve Bulundurulması Faaliyeti	0	0	0
GENEL TOPLAM		0	0	0

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi :

Birimimize ait Stratejik hedef ile ilişkilendirilen 2018 yılı performans hedeflerimize ait

gerçekleşmeler 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: 2018 yılı yılında basılı kitap sayısının 8.000 adet daha arttırılması.	%43	Basılı Kitap sayısı 3.436 adet artarak toplamda 115.974 adet olmuştur.
		Hedef-1.2: 2018 yılında 2.000 adet kitabın satın alınması.	% 44	884 adet basılı kitap satın alınmıştır.
		Hedef-1.3: 2018 yılında basılı dergi sayısının 1.120 adete çıkarılması	% 97	Basılı dergi 1.088 adet (toplam) olmuştur.
		Hedef-1.5: Mevcut toplam e-dergi sayısının 45.000 adet e- dergiye çıkarılması	% 129	58.182 adet E-dergi Abonelik/ücretsiz erişim modeliyle sağlanmıştır.
		Hedef-1.6 2018 yılı Kütüphane bütçesiyle 8.000 adet e-derginin abonelik modeliyle satın alınması	% 195	15.611 adet e-dergi abonelik modeliyle satın alınmıştır.
		Hedef-1.7: Mevcut toplam e-kitap sayısının 310.000 adete çıkarılması	% 99,8	309.428 adet E-kitap Abonelik/satın alma/ücretsiz erişim modeliyle sağlanmıştır

		Hedef 1.8: 2018 yılı Kütüphane bütçesiyle 309.500 adet e- kitabın Abonelik/satın alma modeliyle satın alınması	% 98,8	305.873 adet E-kitap Abonelik/satın alma/ücretsiz erişim modeliyle sağlanmıştır
		Hedef 1.9: Mevcut Görsel-işitsel materyal sayısının 410 adete çıkarılması	%98	394 adet olan Görsel-işitsel materyal sayısı 7 adet artarak 401 adet olmuştur.
		Hedef 1.10 2018 yılı Kütüphane bütçesi ile 10 adet görsel-işitsel materyalin satın alınması	%0	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 arttırılması	Hedef-2.1: 2018 yılı yılında Ulusal yayın sayısının 1.000 adet daha arttırılması	%26	Ulusal yayın sayısı 262 adet (son 3 aylık veriler sistem kapandığından alınmamıştır) daha artarak 11.085 adet olmuştur.
		Hedef-2.2: 2018 yılında Uluslararası yayın sayısının 700 adet daha arttırılması	% 109	Uluslararası yayın sayısı 766 adet artarak toplamda 8.402 adet olmuştur.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ NAZİME

A. Üstünlükler:

- Yönetim desteği,
- Teknolojik gelişmeleri takip edebilme ve uyum,
- Kütüphane hizmetlerimizin okur/kullanıcılar tarafından olumlu algılanması,
- Personelin özverili ve uyum içinde çalışması.

Fırsatlarımız:

- Kütüphane bütçesinin arttırılması.

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 dalgalanma ve öngörülemez yükseliş,
- Veritabanı sağlayıcı firmalarının iflası,

C. Değerlendirme:

- **2018** yılında kütüphane faaliyetlerinde kullanıcı hizmetlerinde hedeflenen düzeyin üzerine ulaşılmış, basılı kitap alımı), 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 sürekli artan 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 materyali 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 niversite kütüphaneleri ve Araştırma kütüphaneleri ile kaynak paylaşımı konularında daha sıkı iş birliğine gidilmektedir.
- Personel yetersizliğinden kaynaklanan iş gücü eksikliği kısmi zamanlı ğrenci çalıştırılarak karşılanmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Kütüphaneci sayısının artırılması,
- Yönetici personel sayısının artırılması,
- Bütçe olanaklarının artırılması,
- Ek bina yapılması,
- Hizmet eşitliliği açısından yeni birimlerin oluşturulması (multi medya 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 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 v herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. ^[8]

22/01/ 2019

İmza
Perihan SEMERCİ
Daire Başkanı