

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

2019 YILI

SUNUŞ

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı :2019 Yılı Faaliyet Raporu, misyon ve vizyonumuz doğrultusunda; yetki, görev ve sorumluluğumuzu ortaya koymak; mekan, kütüphane kaynakları, insan gücü ve hizmetlerimiz ile amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda kurumsal kapasitemizi değerlendirmek, amaç ve hedefleri yönünde ne kadar yol aldığımızı, sayı ve istatistik bilgilerle titizlikle ortaya koymak, aynı zamanda Üniversite mensuplarının öneri ve taleplerini belirlemelerine imkan sağlamak için hazırlanmıştır..

KOU kütüphanesi; eğitim-öğretim, araştırma ve kültürel faaliyetler kapsamında bilginin üretilmesi ve paylaşılması döngüsünde üstlendiği görevi nedeniyle, bilgi kaynaklarını sağlama ve hizmete sunma aşamasında mevcut altyapı olanaklarını ulusal ve uluslararası gelişme ve yeniliklere göre sürekli gözden geçirmekte, Kütüphanecilik ile ilgili gelişmeler özenle takip edilmekte, Bilim ve teknoloji temelinde değişimin giderek arttığı yaşadığımız dönemde, iç ve dış paydaşlarının etkili katılımlarıyla bilgiye yönelik ihtiyacı derinlemesine ortaya koymaya çalışmaktadır.

Üniversite mensuplarının ihtiyaçları doğrultusunda bilgi kaynakları sağlanmakta ve bu kaynakların etkin kullanımının sağlanması için eğitim programları düzenlenmektedir. Her düzeyde araştırmacının en etkin düzeyde yararlanmasını sağlamak üzere yapılandırmasını geliştirmekte ve mevcut olanaklarını gelecek yıllarda da arttırmayı planlamaktadır.

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. MİSYON VE VİZYON

A.1. MİSYON

Misyonumuz; Kocaeli Üniversitesi'nin eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri için gerekli olan doğru, güvenilir ve evrensel bilgiyi, teknolojik araçları kullanarak kullanıcıların hizmetine sunmaktır.

A.2. VİZYON

Vizyonumuz; Kocaeli Üniversitesi'nin eğitim, öğretim ve araştırma programlarını destekleyen her türlü bilgi kaynağını, teknolojik araçları kullanarak, zaman ve yerden bağımsız olarak hızlı bir şekilde kullanıcıların hizmetine sunan, mesleki dayanışma ve işbirliğine dayalı, çalışanlarıyla birlikte gelişmelerin gerisinde kalmayan, modern bir bilgi ve belge merkezi olmaktır.

A.3. DEĞERLER

Kaliteli hizmet anlayışı,
Bilimsel ve meslek etiğine uygun çalışmak,
Bilginin organizasyonunu sağlamak,
Hedef kitle memnuniyeti (Kullanıcı memnuniyeti odaklı),
Tarafsız olmak ve tarafsız davranmak,
Dürüstlük– güvenilirlik,
Düşünce özgürlüğüne saygı,
Yönetimde katılımcılık ve şeffaflık,
Sonuç odaklı çalışma anlayışı,
İşbirliğine açık ve paylaşımcı

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

B.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.

B.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.
-

B.3. Sorumluluklar

Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Yükseköğretimin amacı doğrultusunda, araştırma, öğretim ve eğitim gereksinimlerini karşılamak üzere, bilim dallarına ve kişilerin gelişimine ilişkin her türlü yayın ve bilgi kaynağını sağlayarak, kütüphanecilik kurallarına göre düzenleyerek, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer kütüphane kullanıcılarının hizmetine sunulmasını sağlamaktır.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1 FİZİKSEL YAPI

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.

1.3. 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

1.4 Ambar Alanları:

	Adet
Ambar Sayısı: 5 Adet	5
Ambar Alanı:	356,573 m ²

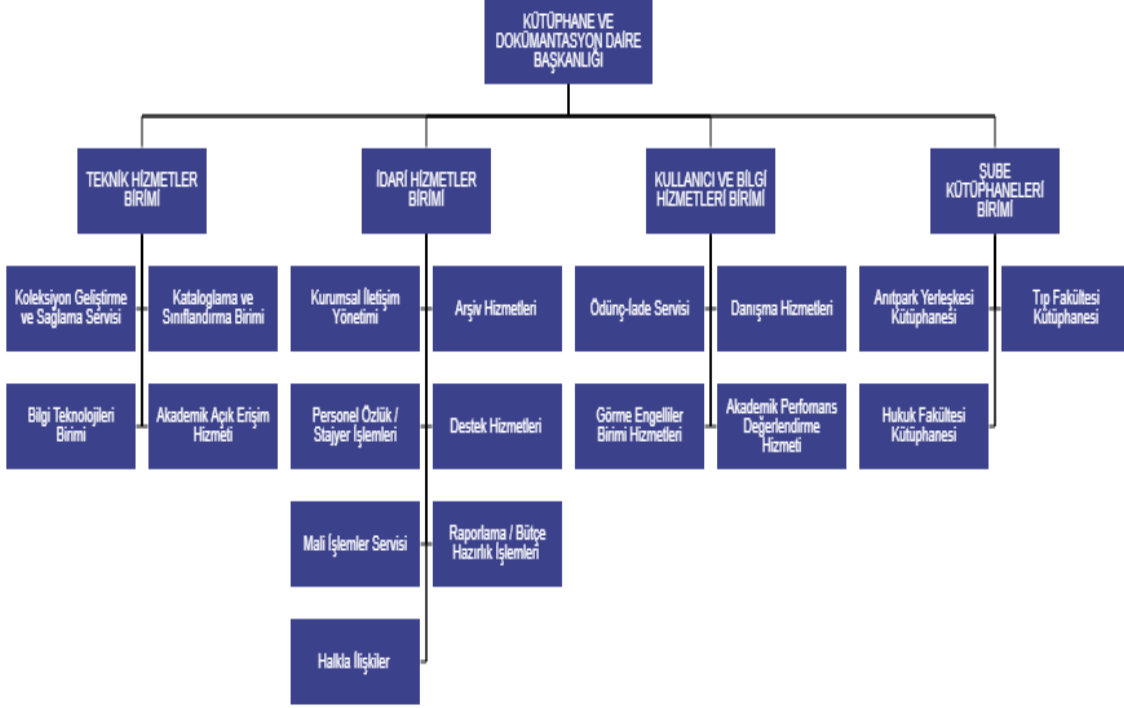
1.5 Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı	2
Arşiv Alanı:	16,65 m ²

1.8 Dayanıklı Taşınır

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu		Adet
253			TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	8
253	01	03	Görüntüleme Bilgi Toplama ve Takip sistemleri	1
253	02	05	Güç Elektroniği ve	6
253	03	01	Yıkama ve Temizleme Malzemesi	1
255			DEMİRBAŞLAR GRUBU	12
255	01		Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	6
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	5
255	02		Büro Makineleri Grubu	343
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	262
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri +kart okuyucuları	30
255	02	03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	3
255	02	04	Haberleşme Cihazları	31
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	8
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	9
255	03		Mobilyalar Grubu	1,164
255	03	01	Büro Mobilyaları	1,154
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	10
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu	122,950
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	339
255	07	02	Basılı Yayınlar	121,518
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	1,092
255	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri	1
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 YAPISI



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK 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 PROGRAMINDA ANA MODÜLLER

➤ Sipariş İşlemleri Modülü

Kocaeli Üniversitesi Merkez ve bağlı şube kütüphanelerine alınması istenen Bilgi kaynakları ile ilgili taleplerin toplanması, değerlendirilmesi, bilgi kaynaklarının kontrolü için kullanılan bir modüldür.

➤ Kataloqlama Modülü

Kütüphanemizdeki basılı veya elektronik (kitap, kitap dışı, süreli yayın ve tezler gibi) her tür materyalin uluslararası kural ve standartlara göre katalog bilgilerinin girildiği, sınıflama ve konu başlıklarının verildiği, etiket basımı ve çıktının alınabildiği; yayınların en hızlı şekilde kullanıcılarımızın kullanımına sunulmasına olanak sağlayan, gerektiğinde çok yönlü istatistik alınabilen bir modüldür.

➤ Üye-Ödünç İşlemleri 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.

➤ Web Opac Modülü

Kocaeli Üniversitesi Merkez ve bağlı şube kütüphanelerinde bulunan (uluslararası kural ve standartlara göre kataloglaması yapılan) bilgi kaynaklarının, web ara yüzünden çeşitli kriterlere göre (yazar adı, kitap adı, konu başlığı, sınıflama numarası vb.) katalog taraması yapılabilmektedir. Ayrıca kullanıcıların bu modüle web üzerinden 7/24 ve uzaktan erişebilmeleri sayesinde, kendi kütüphane hesaplarına ilişkin bilgi güncelleme, eser siparişi verme, ödünç kayıtlarını görme, materyal ayırtma ve iade süresi uzatma, okuma listeleri oluşturma gibi hizmetlerden yararlanmaları sağlanmaktadır. Yukarıdaki ana modüllerin yanı sıra, envanter sayımı gibi çok sayıda alt modülleri ve işlevleri ile modern kütüphanecilik hizmetlerinin verilmesi için gerekli alt yapı oluşturmaktadır.

SELF-CHECK (ödünç/iade yazılımı ve donanımı)

Bibliotheca hybrid selfCheck™ 1000 quickConnect™ self-servis yazılımı ile okuyucular, ödünç, iade ve hesap işlemlerinin hepsini kiosk üzerinden gerçekleştirebilmektedir. Yazılım kütüphane otomasyon sistemi üzerinden verileri almaktadır. Kullanıcılar, personel yardımı olmadan kolayca hesaplarına erişebilirler. Okuyucu, üye numarasını ekrana yazarak, barkodlu kartını okutarak veya akıllı kartını kullanarak sisteme giriş yapabilir. LibraryConnect™ merkezi yönetim yazılımı ile gerçek zamanlı raporlara ve yapılandırmalara erişebilme imkânı vermektedir. Kullanıcılar Termal yazıcı ile yaptığı işlemlerin bilgi fişini alabilmektedir.

Bibliotheca hybrid selfCheck™ 1000 ve quickConnect yazılımı ile kütüphane kullanıcıları self-servis deneyimi yaşar. Kütüphane etkinlik ve programlarını tanıtmaya, kitaplarla ilgili öneriler sunma ve cloudLibrary™ sisteminde dijital kitapları ile bütünleştirme becerisi sayesinde, quickConnect™ sadece ödünç verilen materyallerin ötesinde kullanıcılara hizmet sunmaktadır.

Görme Engelliler Birimi Hizmetleri

Görme Engelliler Biriminde; Kütüphane koleksiyonunda bulunan bilgi kaynaklarını kullanmak isteyen Görme Engelli kullanıcılarımızın bilgi kaynağı ihtiyacını karşılamak, bu kaynaklardan yararlanmalarını sağlamak için çeşitli teknolojik araçlar ve yazılımlar kullanılmaktadır. "Engelsiz Üniversite" Projesi kapsamında hizmet vermeye başlayan görme engelliler bölümümüz, özel programları ve donanımı sayesinde görme engelli öğrencilerimizin de, kütüphanede yer alan bütün kaynaklardan yararlanmalarını

sağlamaktadır. Aynı zamanda kütüphanede görme engelliler odasında bulunan 20.000 elektronik kitaba (Görme engellilerin kullanımı için uygun olan), 163 adet Kabartma (Braille) kitaba, insan sesi ile seslendirilmiş 213 adet sesli ders kitabına ulaşabilmektedirler.

Görme Engelliler Birimimiz "**Engelsiz Üniversite**" Projesi kapsamında, gönüllülerin seslendirdiği ders kitabı ve notlarından görme engelli öğrencilerin yararlanmasına imkân sağlamaktadır. Öğrencilerimizin ve öğretim elemanlarımızın talepleri doğrultusunda sınavlarının kabartma (Braille) çıktı ile yapılabilmesi için sınav kâğıdı çıktı hizmeti verilmektedir. Kütüphanemizde görme engelli öğrencilerimizin kullanabileceği donanım ve programlarla donatılmış odamız öğrencilerimize hizmet vermektedir.

3.1- YAZILIMLAR:

KULLANILAN DONANIM VE PROGRAMLAR

➤ Jaws For Windows Ekran Okuma Programı

Bilgisayarı TÜRKÇE dilinde konuşuran görmeyenin bilgisayara etkili bir şekilde hâkim olmasını sağlayan dünyanın en gelişmiş ve en çok kullanılan programıdır. Görme Engelli öğrencilerimiz, istediklerinde bilgisayar ortamında yer alan kaynakları JAWS okuma programı sayesinde okuyup, kayıt edebileceklerdir.

➤ Magic For Windows Ekran Okuma ve Büyütme Programı

Az görenler için özel geliştirilmiş aynı anda ekranı büyütürken konuşan programdır.

➤ Focus Pro 40

Görme engellilerin bilgisayar ekranındaki yazıları kabartma alfabe ile okuyabileceği ve bilgisayarı özel kabartma klavyesi ile yönetip yazılarını yazabileceği özel geliştirilmiş bir cihazdır. Üstünde bütünleşik altınokta braille klavyesiyle ve monitörüyle en son teknoloji ürünüdür.

➤ Kitap Okuma Makinası

Masaüstü veya taşınabilir ihtiyaçlara uygun olarak doğal insan sesi kalitesinde her türden materyal okunabilir. Ayrıca basılı kaynakları, kitap okuma cihazı sayesinde okuyabilmekte ve isterlerse ses kayıt cihazlarına ya da CD' ye kayıt edip bunları ödünç alarak evlerinde kaynaklardan yararlanabilmektedirler.

➤ Braille (Kabartma) Yazıcı

Görme Engelli öğrencilerimize ders kitabı, ders notu ve diğer materyallerini Braille (Kabartma) yazıcıdan Braille (Kabartmalı) çıktı alma olanağı sağlanmaktadır. Tek ve çift taraflı baskının yanı sıra, fasikül formatında baskı yapabilecek özelliğindedir.

➤ Ses Kayıt Cihazları

Görme Engelliler Birimi gönüllü öğrencilerin seslendirdiği ders kitabı ve notlarından oluşturulan ses kayıt cihazlarını görme engelli öğrencilerin yararlanmasına imkân sağlamaktadır. Görme Engelli öğrencilerimiz derslerin kaydedilmesi, kaydedilenlerin CD ortamına alınıp ders materyalleri düzenlemeleri için ses kayıt cihazlarını kütüphaneden belli sürelerde kullanılmak üzere, ödünç alabilmektedirler. Görme Engelli birimindeki seslendirilmiş kitaplardan faydalanabilmek için 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun Ek 11 inci maddesi gereğince, kullanıcıların görme engelli olduklarını belirten kimlik veya raporlarını beyan etmeleri gerekmektedir.

➤ Kurumsal Akademik Açık Erişim Arşivi (DSpace@Kocaeli)

AB ve YÖK çalışmaları kapsamında Türkiye'deki diğer üniversiteler gibi Üniversitemiz de Kurumsal Akademik Açık Erişim Arşivi oluşturma sürecine dâhil olmuştur. Bu bağlamda Kocaeli Üniversitesi'nde üretilen tüm akademik çalışmaların uluslararası açık erişim standartlarına uygun şekilde yeni bir veri tabanında (DSpace@Kocaeli) arşivlenmesine başlanmıştır. Özellikle akademisyenlerimizin çalışmalarının görünürlüğü açısından bu sürecin başarılı olması son derece önem taşımaktadır. Üyelikleri tamamlanan akademisyenlerimiz her tür yayınları için 'Veri Girişi' (Öge Gönderimi) yapabilecektir. 'Verilerin Onayı ve Yayınlanması' koleksiyon editörleri tarafından yapılacaktır.

Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)

Kamu Harcama ve Muhasebe Bilgi Sistemi (KBS) modülü esas alınarak satın alınan veya hibe yoluyla rektörlüğe verilen demirbaş ve sarf malzemenin kayıt altına alınması ve ihtiyaca göre ilgili birimlere dağıtılması işlemleri, Taşınır Mal Yönetmeliği doğrultusunda gerçekleştirilir. Yılda bir kez demirbaş ve depo sayımı yapılır.

Mali yıl sonunda taşınır sayım döküm cetvelleri hazırlanarak Stratejik Daire Başkanlığı gönderilir.

Ayrıca üç ayda bir Malzeme Çıkış İşlemleri-Dönem Çıkış Raporları da hazırlanarak ilgili Başkanlığa gönderilir.

Yordam 2001 (Tümleşik Kütüphane sistemi): Tüm kütüphane materyalinin kayıt altında tutulduğu paket program,

KİTS Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi: ANKOS aracılığı ile yapılan protokolle üniversite kütüphaneleri arasında ödünç kitap alıp verilmesi/makale temin edilmesi için geliştirilen program,

EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) : Kurum içi ve Kurum dışı yazışma için kullanılan program,

Windows işletim sistemleri ve Ms Office: üniversite tarafından lisanslanan paket programlar,

KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi) ve TKYB (Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi): Kütüphaneye ayrılan bütçe doğrultusunda , satın alma işlemlerinin yürütüldüğü,

Kütüphaneye ait taşınırların kayıt altına alındığı program.

6- MYS (Muhasebat Yönetimi Sistemi): Kütüphaneye ayrılan Bütçenin harcama işlemlerinin takip edildiği program)

7- SGK Sosyal Güvenlik Kurum): Personel ve Part time öğrencilerin özlük hakları 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.

3.1.2. Yazılım Ve Bilgisayarlar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım	-----	-----	1	1
Masa Üstü Bilgisayarlar	23	-----	10	33
Taşınabilir Bilgisayarlar	-----	-----	26	26
Diğer Bilgisayar ve Sunucular	-----	-----	94	94

3.2.1- Kütüphane Bilgi Kaynakları (1992-2019 Toplam):

Bilgi Kaynakları	Adet
Basılı Bilgi Kaynakları	125.808
Elektronik Bilgi kaynakları	3.696.353
Görme Engelliler bilgi kaynakları	20.396
Toplam	3.842.557

3.3- DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

3.3.1 -

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam (Adet)
SelfCheck Cihazı	-----	-----	1	1
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	----	----	1.092	1.092
Yazıcılar	17	----	----	17
TOPLAM	33	2	1.092	1.137

İNSAN KAYNAKLARI :

4.1.1- Akademik Personel

Unvan	Kişi Sayısı
Profesör	0
Doçent	0
Yrd. Doçent	0
Öğretim Görevlisi	2
Uzman	0
Okutman	0
Sanatçı Öğrt. Elemanı	0
Sahne Uygulamacısı	0
Toplam	2

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş 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	1	1
Yüzde (%)	0	0	0	0	0,5	0,5

4.7. İdari Personel

4.7.1. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

Kadro sınıfı	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı %
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	7		7	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0		0	
Teknik Hizmetleri Sınıfı	8		8	
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0		0	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0		0	
Din Hizmetleri Sınıfı	0		0	
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1		1	
Toplam	16		16	

4.7.1. Personel kadro Bilgileri

Ünvan	Kişi sayısı
Daire Başkanı	1
Uzman kütüphaneci	2
Şef	1
Bilgisayar işletmeni	5
Veri hazırlama ve kontrol işletmeni	0
Kütüphaneci	7
Yardımcı hizmetli	1
Teknisyen	1
Temizlik Personeli	2
Toplam	20

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

4.8.1. İdari Personelin Eğitim Durumu

Eğitim durumu	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek.L. ve Doktora
Kişi Sayısı	1	2	3	9	1
Yüzde (%)	0,0625	0,125	0,1875	0,5625	0,0625

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

4.9.1. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

Hizmet süresi	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	0	0	5	3	2	6
Yüzde (%)	0	0	0,3125	0,1875	0,125	0,375

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

4.10.1. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş Dağılımı	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	0	0	2	8	3	3
Yüzde (%)	0	0	0,125	0,5	0,1875	0,1875

5- SUNULAN HİZMETLER

Kütüphane Hizmetleri ve Kaynakları

Kütüphanemiz üniversitemizin eğitim öğretim ve araştırma faaliyetlerini gerçekleştirebilmesi için öğrenci, akademik ve idari personel ve dış kullanıcılarımızın bilgi ve yayın isteklerini karşılamak amacıyla aşağıda belirtilen başlıklar altında faaliyetlerini sürdürmektedir.

- Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını sağlamak,
- Üniversitemizin bilgi ihtiyaçlarına yanıt vermek,
- Güncel bilgiye hızlı kolay şekilde ulaşımı sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak,
- Ödünç verme, iade işlemlerini yapmak,
- Yurtiçi yayın isteklerini karşılamak,
- Kütüphaneler arası işbirliğini geliştirmek,
- Kullanıcı eğitimlerini gerçekleştirmek,
- Üniversitemiz akademik personelinin yapmış olduğu yayınlara açık erişimi sağlamak (Açık Arşivi oluşturmak),
- Görme engelliler koleksiyonu oluşturmak ve hizmete sunmak,
- Elektronik ortamda uluslararası standartlara göre kataloglama ve sınıflama yapmak,
- Yeni gelen yayınları duyurmak,

5.3- İdari Hizmetler (Me

5.3.1 Yayın Sağlama / Koleksiyon Oluşturma

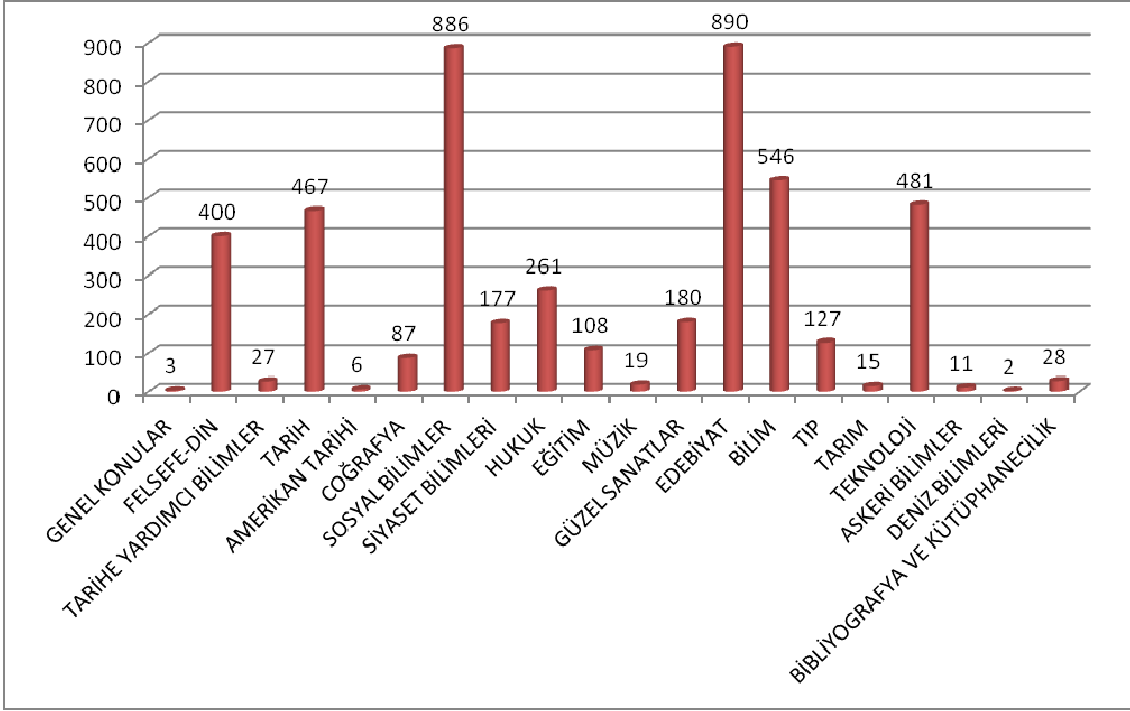
Yayın Sağlama:

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.

2019 YILINDA KÜTÜPHANE KOLEKSİYONUNA GİREN YAYINLARIN (Basılı-Kitap Dışı) KONUSAL DAĞILIMI



Koleksiyon Oluşturma

Kütüphaneye koleksiyonuna katılan her tür kaynak, Kataloglama Bölümü'nde uluslararası kütüphanecilik kurallarına göre kataloglanıp, etiketlendikten sonra kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır. Kitap, süreli yayın, film, harita v.b. yayın türleri Library of Congress (LC) Sınıflama Sistemi'ne göre kataloglanırken, tezler ve Süreli Yayınlaraya yerel sınıflama numarası verilmektedir. Kataloglanan eserlere Library of Congress Subject Headings (LCSH) konu başlığı dizininden konu başlıkları verilmektedir.

5.3.1.1 Materyal Türüne Göre ((1992-2019 Toplam): -

Basılı, görsel-İşitsel, kitap dışı koleksiyonu	Adet
Kitap (basılı)	118.360
Kitap (braille)	163
Dergi (basılı)	1096
Tez (basılı)	4.744
Görsel İşitsel koleksiyon(cd-rom, cd, dvd,vcd,ses kasedi,video kaset, disket)	705
Kitap dışı(harita,poster, gri yayın, plan,broşür, belge vb)	92
Toplam	125.160

5.3.1.2 Elektronik Kaynaklar(Toplam)(-31.12.2019 tarihine kadar)

Abone Olunan/Satın Alınan +Ulakbim/ekual tarafından ücretsiz sağlanan	Adet
E-Dergi(tam metin)	57.160
E-Kitap	296.847
E-Tez (tam metin)	2.800.000
E-Standart	36.478
E-Video	20.478
E-Teknik Doküman	493.000
Toplam	3.703.722

5.3.1.3 Koleksiyona / Bulunduğu Yere Göre (1992-2019 Toplam)

	Adet
Genel Koleksiyon	118.360
Sürelî Yayınlar Bölümü	1.096
Tezler Bölümü	4.744
Görsel İşitsel Kitapdışı koleksiyonu	797
Görme Engelliler Bölümü	20.396
Referans Bölümü	1.597
Toplam	146.990

5.3.1.4 Sürelî Yayınlar Bölümü

Sürelî yayınlar bölümü yerli ve yabancılar dergiler ve diğer sürelî yayınlar ile kullanıcılara hizmet vermektedir. Elektronik yayıncılıktaki gelişmeler sonucu kütüphanenin abone olduğu sürelî yayınların % 99,5 i elektronik ortamda yayınlanmakta ve kütüphane web hizmetleri üzerinde kullanılmaktadır.

Basılı koleksiyon gelişimi 1992-2019(Bağış, dağıtım yoluyla gelen)	Adet
Yabancı Dil	256
Türkçe	840
Toplam	1.096

Elektronik Dergi Koleksiyonu	Adet
Elektronik Dergi (tam metin)	57.160
Toplam	57.160

5.3.2 Danışma Hizmeti :

Hedef kitlenin, kütüphane ve bilgi kaynaklarından en verimli şekilde yararlanabilmesi için tanıtıcı programlar, eğitim ve oryantasyon çalışmaları yapmak. Kullanıcılara kütüphaneden yararlanma ve kaynak tarama işlemlerinde rehberlik etmek.

5.3.3 Ödünç Verme Hizmeti :

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

Açık raf sistemiyle hizmet veren kütüphanemizde ödünç verme bankoları ve otomatik ödünç verme cihazı ile ödünç hizmeti yürütülmektedir. Ödünç alınan materyallerin süresi elektronik olarak uzatılmakta, ayırma yapılabilmektedir. Materyallerin ödünç alınması ve iadesi dışında ödünçle ilgili tüm işlemler kullanıcılar tarafından kütüphanenin web sayfasında Yordam 2001 Programı'nın web opac ara yüzü aracılığıyla yapılabilmektedir.

Kayıtlı Aktif Kullanıcı Sayıları:

Aktif Kullanıcı	Adet
Akademik Personel	1.797 / 1.106
Lisans Öğrencisi+ Ön lisans Öğrenci	49.276 / 14.901
Yüksek Lisans Öğrencisi	6.748 / 1.926
Doktora Öğrencisi	1.106 / 352
İdari Personel	350 / 322
Toplam	59.277 / 18.607

5.3.3.1-Kütüphaneler Arası Ödünç Alıp / Verme Hizmeti: (ILL) :

Kütüphaneler arası Ödünç Hizmeti (ILL) ile kütüphanede bulunmayan kaynaklar diğer kütüphanelerden temin edilmektedir. Üniversitemiz öğretim elemanları için diğer üniversite kütüphanelerinden ödünç kitap ve makale fotokopi istekleri sağlanmaktadır.

Kütüphanelerarası ödünç alıp/verme (ILL) getirilen ve gönderilen yayın sayıları	Adet
Yurtiçi üniversite kütüphanelerinden getirilen yayın sayısı	34
Yurtiçi üniversite kütüphanelerine gönderilen yayın sayısı	62
Toplam	96

5.3.4 Görme Engelliler Hizmeti

Görme bölümünde görme engelli kullanıcılarımıza yönelik bilgi kaynakları hizmeti verilmektedir. Engelli kullanıcılarının istekleri doğrultusunda bilgi kaynakları, ders kitabı ve ders notlarının erişilebilir formatlarda (Braille kitap, elektronik metin, insan sesi ve bilgisayar sesi formatında v.b.) hazırlanıp, engelli kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır. Braille donanımlı bilgisayar ve yazıcı, görme engelli kullanıcıların hizmetine sunulmuştur. Görme engelliler bölümü görmeyenlerin hizmet almalarını kolaylaştıracak şekilde düzenlenmiştir. Ayrıca, kütüphanede kullanıcılara sunulan katalog tarama ve e-kaynak araştırma bilgisayarlarından birer adedi Braille donanımlı olarak görme engelli kullanıcılara tahsis edilmiştir.

Görme Engelliler Koleksiyonu

Türü	Adet
Kitap(Braille)	163
İndex Braille Kabartma Yazıcı	950
E-Kitap	20.000
Seslendirilen Ders Kitabı Sayısı	213
Seslendirilen Ders Notu Sayısı	227
Ödünç Verilen Ses Kayıt Cihazı	0
Toplam	21.553

5.3.5. Rezerv Yayınlar Hizmeti:

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

5.3.6.-Referans/Danışma Kaynakları Hizmeti:

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.

5.3.7.-Referans Kaynakları

Referans Kaynakları	Adet
Referans Kaynak Sayısı	1.597

5.3.8. -Ciltleme/Onarım Hizmeti:

Cilt ve onarım bölümü kütüphanemizin satın aldığı ve bağışlanan kitap ve dergilerin ciltsiz olanları ciltlenmiş ayrıca mevcut koleksiyonun bakım ve onarımı sürdürülmüştür. Hızla büyüyen koleksiyona ve yüksek oranlı ödünç hizmetlerine paralel şekilde hizmet kalitesini sürdürmüştür. Kullanımdan dolayı yıpranmış, kütüphanenin satın aldığı ve bağış yoluyla gelen kitaplar tespit edilerek, gerekli cilt bakım ve onarım işlemleri yapılmıştır.

Ciltlenen yayın, onarılan yayın sayısı	Adet
Yapılan bez cilt sayısı	200
Toplam	200

5.3.9.1.-Uluslararası Yayınlar (Kocaeli Üniversitesi adresli)

Web of Science (WOS) veritabanında indekslenen (KOU Adresli) Yayın ve Atıf Sayıları::

indekslenme yılına göre	1992-2019 (TOPLAM)	2019
Yayın (makale, derleme, bildiri, poster v.b.) Sayısı	9.149	736 (2019* yılı yayınları indekslenmeye devam etmektedir.)
Yayımların (makale, derleme, bildiri, poster v.b.) aldığı atıf sayısı	83.671	11.654 (1992-2019 yılları arasında üretilen yayınların 2019 yılında aldığı atıf sayısı)

5.3.10. Kurumsal Akademik Açık Erişim Arşivi

Kocaeli Üniversitesi Akademisyenleri tarafından üretilen ve Kurumsal Açık Erişim Arşivi Sistemi (DSpace) nin girilen verileri araştırmacıların hizmetine sunmaktadır.

5.3.11.- İnteraktif Ortamda Sunulan Hizmetler:

5.3.11.1.- 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.

5.3.11.2.- 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.

2019 YILINDA SUNULAN HİZMETLERE AİT SAYISAL VERİLER

Yayın Sağlama/Koleksiyon geliştirme hizmeti:

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= 2019 Yılında Kütüphane Otomasyon Programına Girilen (Basılı Kitap-Kitapdı) Yayınların Konusal Dağılımı)

1.1.-2019 yılında sağlanan Basılı, Görsel-İşitsel Kaynaklar ve Kitapdı yayın sayısı:

Satın alma, Bağış, Dağıtım	Adet
Satın alınan ve kataloglaması yapılan Basılı kitap, Görsel İşitsel ve Kitapdı Yayın Sayısı	3.473
Bağış, dağıtım yolu ile gelen ve kataloglaması yapılan Basılı kitap-Görsel İşitsel ve Kitapdı Yayın sayısı	1517
Dağıtım yolu ile gelen ve kataloglaması yapılan Tez Sayısı	195
Toplam	5.185

1.2.-2019 yılında sağlanan Elektronik Kaynak sayısı:

E-kaynakları içeren veri tabanı sayısı:

2019 yılında erişimi sağlanan	Abone Olunan / Satın Alınan	EKUAL tarafından sağlanan	Adet
E-dergi (tam metin)	14.589	42.571	57.160
E-kitap	296.847	----	296.847
E-tez (tam metin)	70.000	2.730.000	2.800.000
E-Standart	36.478	-----	36.478
E-Video	20.237	----	20.237
E-Teknik Doküman	493.000	----	493.000
Toplam	931.151	2.772.571	3.703.722

1.3.-2019 yılında sağlanan Basılı Süreli Yayın sayısı:

Koleksiyon gelişimi	Adet
Yabancı Dil	2
Türkçe	7
Toplam	9

2.- 2019 yılında Kütüphanelerarası Ödünç Alıp /Verme (ILL) getirilen ve gönderilen yayın sayısı:

Kütüphanelerarası Ödünç Alıp /Verme (ILL) sayıları	Adet
Yurtiçi Üniversite Kütüphanelerinden getirilen yayın sayısı	34
Yurtiçi Üniversite Kütüphanelerine gönderilen yayın sayısı	62
Toplam	96

3.- 2019 yılında yaptırılan Ciltleme/Onarım sayısı:

Ciltlenen yayın, Onarılan yayın sayısı	Adet
Yapılan Bez cilt sayısı	200
Toplam	200

DİĞER HUSUSLAR

34 Kısmi zamanlı öğrenci, gerekli görülen kullanıcı ve teknik hizmet birimlerinde görev yapmaktadır.

Diğer Hizmetler :

5.4.2 Yurtdışı Kongre Katılım Desteği

Yıllar	Desteklenen Kişi Sayısı	Destek Verilen Tutar (YTL)	Genel Toplam (YTL)
2014	-----	-----	-----
2015	-----	-----	-----
2016	-----	-----	-----
2019	-----	-----	-----
Toplam	-----	-----	-----

6.1 Personel ve Yönetim

01 Ocak – 31 Ocak 2019 tarihleri arasında Yönetim ve Kontrol Görevlileri:

Adı Soyadı	Görev Şekli	Görev Tarihleri
Perihan SEMERCİ	Asil	1 Ocak 2018 - 31 Mart 2019
Nazime GÜNAY	Vekil	01 Nisan 2019 - 05 Nisan 2019
Perihan SEMERCİ	Asil	06 Nisan 2019 – 24 Mayıs 2019
Nazime GÜNAY	Vekil	25 Mayıs 2019 - 31 Mayıs 2019
Perihan SEMERCİ	Asil	01 Haziran 2019 – 04 Ağustos 2019
Ayşe BAYRAK DUMAN	Vekil	05 Ağustos 2019 - 09 Ağustos 2019
Perihan SEMERCİ	Asil	10 Ağustos 2019 - 22 Aralık 2019
Nihal KARABULGU	Vekil	23 Aralık 2019 - 27 Aralık 2019
Perihan SEMERCİ	Asil	28 Aralık 2019 - 31 Aralık 2019

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri	Filiz ÖZDEMİR	Asil	1 Ocak – 31 Aralık 2019
Gerçekleştirme Görevlisi	Tarlan KARADEMİR	Asil	1 Ocak – 31 Aralık 2019

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

6.2 SATIN ALMA VE İHALE

Yatırım bütçesi içinde yer alan yayın alımı bütçesi, yürürlükte olan mevzuata uygun olarak harcanmakta ve bunların denetimi MYS otomasyon sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Başkanlığımızda ön mali kontrol işlemleri Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanmış bulunan iç Kontrol ve ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde yerine getirilmektedir.

Okuyucuların taleplerine cevap verecek, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gelişmesine katkıda bulunacak, akademik çalışmaların yürütülmesine yardımcı basılı ve elektronik bilgi kaynaklarının 5018 Sayılı kanun ve ilgili yönetmeliklere göre yayın alımının ihale veya doğrudan temin yöntemi ile alımına karar verilir.

İhale veya doğrudan temin yöntemi ile alınan bilgi kaynaklarına ait Taşınır kayıtları, KBS otomasyon sistemi kullanılarak yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulmaktadır. Teknik işlemleri gerçekleştirilen yayınlar, kullanıcıların hizmetine sunulur.

Kütüphane iş ve iş süreçleri, Üniversitemiz İç Denetim Birimi tarafından denetlenmektedir.

2019 YILI KÜTÜPHANE YAYIN ALIM BÜTÇESİ İLE YAPILAN ÖDEMELER:

06 Yatırım Harcama Kalemi (Yayın alımları) ile yapılan alımlar:

06 Yayın Alımı	Adet	Harcama TL
Elektronik bilgi kaynaklar	931.151	2.710.883,21
Basılı, görsel-şitsel, kitapdışı bilgi kaynakları	3.473	283.207,40
Toplam	934.624	2.994.090,61

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 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

Bütçe Uygulama Sonuçları:

1.1. Bütçe Giderleri:

Bütçe giderleri	2019 Bütçesi Başlangıç Ödeneği	Ek ödenek	Toplam Ödenek	2019 Bütçesi Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı (%)
Toplam	4.071.000,00 TL		4.080.280,00 TL	4.016.127,31 TL	%,98
01 – Personel Giderleri	854,000,00 TL		854,000,00	819.500,00 TL	%96
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	179.000,00 TL		179.000,00 TL	156.300,00 TL	%87
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	38.000 ,00 TL	9.280,00 TL	47.280,00 TL	46.236,70 TL	%98
05 – Cari Transferler	-----			-----	
06 - Sermaye Giderleri	3.000.000,00 TL		3.000.000,00 TL	2.994.090,61 TL	~%100
Toplam	4.071.000,00 TL	9.280,00 TL	4.080.280,00 TL	4.016.127,31 TL	%,98

2019 Yılında Kocaeli Üniversitesi Merkez Kütüphanesi ödeneği, Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, Mal ve Hizmet Alım Giderleri ve Sermaye Giderleri göz önünde bulundurularak 4.071,00 TL olarak belirlenmiş;03 bütçe harcama kal 9.280 TL ek ödenek istenmiş, yılsonuna kadar toplam 4.016.127,31 TL harcama yapılarak bütçe gerçekleşme oranı % 98 olmuştur.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ:

Faaliyet Bilgileri:

1.1.1.- Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantı Sayısı

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	3
Konfrerans	1
Panel	-----
Eğitim Semineri	4
Diğer Seminerler	1
Açık Oturum	-----
Söyleşi	-----
Tiyatro	-----
Konser	-----
Sergi	-----
Turnuva	-----
Teknik Gezi	
Toplam	9

1.2 KOCAELİ ÜNİVERSİTESİNDE ÜRETİLEN KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ ADRESLİ BİLİMSEL YAYINLAR :

Kocaeli Üniversitesi Bilimsel Araştırma Faaliyetlerinin Geliştirilmesi kapsamında,
Kocaeli Üniversitesi Akademiyenlerince üretilen Uluslararası ve Ulusal Kocaeli Üniversitesi adresli bilimsel yayınlar

1.2.1 Uluslararası Yayınlar (Kocaeli Üniversitesi adresli)

Web of Science (WOS) veritabanı Kapsamında dizinlenen Hakemli Dergilerdeki Yayın Sayısı:

Kocaeli Üniversitesi adresli	Toplam (1992-2019)	2019 yılında dizinlenen Kocaeli Üniversitesi adresli yayınlar
Yayın Sayısı	9.149	736
Atıf Sayısı	83.671	426

1.2.2 Ulusal Yayınlar (Kocaeli Üniversitesi adresli)

ULAKBİM TR dizini kapsamında dizinlenen Hakemli Ulusal Dergilerdeki Yayın Sayısı:

Kocaeli Üniversitesi adresli	Toplam (1992-2019)	2019 yılında dizinlenen Kocaeli Üniversitesi adresli yayınlar
Yayın Sayısı	3.332	832

II.C.1- PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI

3.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi :

Birimimize ait Stratejik hedef ile ilişkilendirilen 2019 yılı performans hedeflerimize ait gerçekleştirmeler ile aşağıdaki tabloda belirtilen ilgili sütunlar doldurulmuştur.

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

Stratejik Amaç 1.	Eğitim, Öğretimin Kalite ve Altyapısının Geliştirilerek Sürdürülmesi
Stratejik Hedef 5.	Eğitim-Öğretim Altyapı Olanaklarının Geliştirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Performans Hedefi 1.5.5.	Eğitim-Öğretim Altyapı Olanaklarının Geliştirilmesi

Sıra No	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Başlangıç değeri	Gerçekleşme (Kümülatif)	Gerçekleşme Oranı
1	Basılı ve Elektronik Yayın Sayısı ((TOPLAM= Kocaeli Üniversitesinin kuruluşundan (1992 yılından başlayarak veri istenen o yıl da dahil toplam sayı))	3.638.020	3.825.000	3.507.035	3.822.115	105,06%
2	Engelli Kullanıcılar İçin Erişilebilir Niteliğe Çevrilen Materyal Sayısı ((TOPLAM= Merkez Kütüphanede Engelli biriminin kurulmasından başlayarak veri istenen o yıl da dahil toplam sayı	20.243	20.240	20.169	20.396	100,76%
Değerlendirme	1- Basılı kaynaklarla ilgili veriler Kütüphane Otomasyon programından (Yordam 2001) alınmıştır.					

Bu göstergedeki veriler kümülatif verilmiştir. Kütüphanenin kurulmasından başlayarak veri istenen o yıl da dahil toplam sayıdır.

Bu göstergedeki veriler kümülatif verilmiştir. Engelli biriminin kurulmasından başlayarak veri istenen o yıl da dahil toplam sayıdır.

Birimimize ait Stratejik hedef ile ilişkilendirilen 2019 yılı performans hedeflerimize ait gerçekleştirmeler tabloda belirtilen ilgili sütunlar doldurulmuştur.

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

Stratejik Amaç 2.	Bilimsel Araştırma Faaliyetlerinin Geliştirilmesi
-------------------	---------------------------------------------------

Stratejik Hedef 2.	Yayın Sayısının ve Niteliğinin Artırılması
--------------------	--------------------------------------------

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

Performans Hedefi 2.2.2.	Yayın Sayısının ve Niteliğinin Artırılması
--------------------------	--------------------------------------------

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Başlangıç değeri	Gerçekleşme (Kümülatif)	Gerçekleşme oranı
1	SCI-Exp/SSCI, AHCI Kapsamında Taranan Dergilerdeki Yayın Sayısı (TOPLAM= Kocaeli Üniversitesinin kuruluşundan ((1992 yılından başlayarak veri istenen o yıl da dahil toplam sayı))	7.600	7.500	7.000	7.586	99,82 %
	SCI-Exp/SSCI, AHCI Kapsamında Taranan Dergilerdeki Yayın Sayısı (YILLIK) (1.1.2019 - 31.12.2019)	600	500		586	97,67%
2	Ulakbim TR Dizinde Taranan Ulusal Yayın Sayısı (TOPLAM= Kocaeli Üniversitesinin kuruluşundan (1992 yılından başlayarak veri istenen o yıl da dahil toplam sayı))	2.200	2.900	2.100	3.332	151,45%
	Ulakbim TR Dizinde Taranan Ulusal Yayın Sayısı (YILLIK) (1.1.2019 - 31.12.2019)	700	700		832	118,86%
Değerlendirme	<p>1- SCI-Exp/SSCI, AHCI Kapsamında Taranan Dergilerdeki Yayın Sayıları (ULAKBİM tarafından üniversite kütüphanelerine ücretsiz yararlandırılan) Web of Science (WOS) elektronik dergi dizini içeren veritabanından sağlanmıştır.</p> <p>2- Web of Science (WOS) elektronik dergi dizini içeren veritabanını yıl bazlı tarama ya da tarama yapılan gün toplam sayıyı vermektedir.</p> <p>3- Ulakbim TR Dizinde Taranan Ulusal Yayın Sayısı verileri (TÜBİTAK ULAKBİM tarafından geliştirilen Türkçe Dergi dizini) serbest erişimi olan Türkçe Dergi dizini içeren veritabanından sağlanmıştır.</p>					

Web Of Science veritabanından verilen sayılar kümülatiftir ve 1992 yılından başlayarak veri istenen o yıl da dahil toplam sayıdır.

ULAKBİM TR Dizinde Taranan Ulusal Yayın Sayısı (Kocaeli Üniversitesinin kuruluşundan (1992 yılından başlayarak veri istenen o yıl da dahil toplam sayı))

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

Stratejik Amaç 2.	Bilimsel Araştırma Faaliyetlerinin Geliştirilmesi
-------------------	---------------------------------------------------

Stratejik Hedef 3.	Bilimsel Araştırma Kalitesinin Artırılması
--------------------	--------------------------------------------

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

Performans Hedefi 2.3.3.	Bilimsel Araştırma Kalitesinin Artırılması
--------------------------	--------------------------------------------

Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Başlangıç değeri	Gerçekleşme (Kümülatif)	Gerçekleşme oranı	
SCI-E / SSCI, AHCI Kapsamında Taranan Dergilerden Alınan Atıf Sayısı ((TOPLAM= Kocaeli Üniversitesinin kuruluşundan (1992 yılından başlayarak veri istenen o yıl da dahil toplam sayı))	75.500	75.000	70.000	82.331	109,05%	Web Of Science veritabanındaki 3 dizinden (SCI-Exp/SSCI, AHCI) verilen sayılar kümülatiftir (Kocaeli Üniversitesinin kuruluşundan(1992 yılından başlayarak veri istenen o yıl da dahil toplam sayıdır.)
SCI-E / SSCI, AHCI Kapsamında Taranan Dergilerden Alınan Atıf Sayısı (YILLIK) (1.1.2019 - 31.12.2019)	8.000	7.500		12.647	158,09%	
Değerlendirme	<p>1- SCI-E / SSCI, AHCI Kapsamında Taranan Dergilerdeki Yayınların Atıf sayısı, (ULAKBİM tarafından üniversite kütüphanelerine ücretsiz yararlandırılan) Web of Science (WOS) elektronik dergi dizini içeren veritabanından sağlanmıştır.</p> <p>2- Web of Science (WOS) elektronik dergi dizini içeren veritabanını yıl bazlı tarama ya da tarama yapılan gün toplam sayıyı vermektedir.</p>					

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

Stratejik Amaç 3.	İnsan Kaynaklarının ve Kurumsal Kültürün Geliştirilmesi
--------------------------	----------------------------------------------------------------

Stratejik Hedef 4.	Kurum Kültürünün ve Yenilikçiliğin Yaygınlaştırılması
---------------------------	-------------------------------------------------------

Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Tüm Birimler
----------------------------------------------	--------------

Performans Hedefi 3.4.4.	Kurum Kültürünün ve Yenilikçiliğin Yaygınlaştırılması
---------------------------------	-------------------------------------------------------

Sıra no	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Başlangıç değeri	Gerçekleşme (Kümülatif)	Gerçekleşme oranı
1	Kurumsal Değerlerin Birim Web Sitesinde Kullanılma Oranı*	70%	50%		50%	50%
2	Kurumsal Değerlerin Birim Çalışma Alanlarında Kullanılma Oranı**		50%		50%	50%
3	Kurumsal Aidiyetin Artırılmasına Yönelik Gerçekleştirilen Faaliyet/Etkinlik Sayısı	336	0		0	0
Değerlendirme	3- 2019 yılı içinde Kurumsal Aidiyetin Artırılmasına Yönelik Gerçekleştirilen Faaliyet/Etkinlik bulunmamaktadır.					

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

GÜCLÜ YÖNLER

- Hızla gelişmekte olan bir üniversitenin bünyesinde olmak,
- Yönetim desteği, Kütüphanenin kendine ait bütçesinin olması,
- Teknik donanımına sahip olma, teknolojik gelişmeleri takip edebilme ve uyum,
- Güncel ve her yıl geliştirilen koleksiyon,
- Mesleki gelişmelerin sürekli izlenmesi, deneyimli ve nitelikli personel,
- Kullanıcı memnuniyeti odaklı hizmet anlayışı,
- Kütüphane tanıtım eğitimlerinin meslek elemanları tarafından verilmesi, geniş kapsamlı danışma hizmeti,
- Kütüphane hizmetlerinin başta öğretim elemanları ve öğrenciler olmak üzere kullanıcılar tarafından olumlu algılanması,
- Akademisyenlerin, yüksek lisans / doktora öğrencilerinin Elektronik Kaynaklara uzaktan erişiminin sağlanması,
- Kolay erişilebilirlik (coğrafi açıdan),

ZAYIF YÖNLER

- Kütüphane bütçesinin Üniversite bütçesine oranının düşük olması, bütçe yetersizliği, ek parasal kaynak sağlayamama,
- Bütçe yetersizliği nedeniyle basılı ve elektronik yayın alımlarının yeterli sayıda artırılamayışı,
- Kesintiler ve bütçe politikalarındaki istikrarsızlık,
- Artan bilgi ihtiyacına karşın bütçe yetersizliği nedeniyle basılı kaynaklara daha az ödenek ayrılması ve buna bağlı olarak basılı kaynak sayısının az olması,
- Personel sayısının yetersizliği,
- Şube kütüphanelerinde yürütülen hizmetler açısından idari ve mesleki eleman sayısındaki yetersizlik,
- Kurum personelinin yabancı dil ve hizmet içi eğitim eksikliği,
- Kütüphane binasının fiziksel koşullarının yetersizliği,
- Kütüphanenin iç donanım eksikliği,
- Merkez yerleşke dışındaki fakülte, meslek yüksekokul kütüphanelerinin yetersiz olması ya da hiç olmaması

FIRSATLAR

- Yeni kütüphane ve bilgi teknolojilerinin kütüphane hizmetlerinde kullanılması,
- Kütüphane personelinin mesleki toplantılara katılarak mesleki gelişmeleri takip etmeleri,
- Veri tabanları ve elektronik kitap alımlarında konsorsiyum (ANKOS) kurulmuş olması nedeniyle standart fiyat belirlenmesi, fiyatların düşük olması,
- TÜBİTAK (EKUAL) tarafından satın alınan veri tabanlarının üniversite kütüphanelerine ücretsiz kullandırılması,
- Kurumlardan ve kişilerden gelen bağış yayınlarla kütüphane koleksiyonunun artması,
- Bilginin öneminin artmasıyla, bilgi ve belgeye erişim isteği,
- Bilişim sektörünün ve elektronik yayıncılığın gelişimi,
- Kütüphane hizmetlerinde ulusal işbirliği,
- Kütüphanede sunulan hizmetlerin üniversitenin bilgi üretimine katkı sağlaması,
- Akademik ve idari birimlerle olumlu ilişkiler.

TEHDİTLER

- Basılı ve elektronik bilgi kaynaklarının çeşitliliği ve maliyetlerindeki hızlı artış,
- Kısıtlayıcı lisans anlaşmaları,
- Satın alma mevzuatındaki sık değişiklikler, İhale sürecinin uzun olması,
- Bazı Elektronik kaynakların kullanımının az olması nedeniyle birim maliyetlerinin artması,

- Bütçe yetersizliği nedeniyle güncel bilgi kaynaklarının yeterli olmaması,
- Döviz kurlarındaki dalgalanmalar,
- Yayıncıların politikası ve tekelleşme,
- Bina yetersizliği nedeniyle hizmetlerin çeşitlendirilememesi,
- Eğitim sisteminin araştırmaya yönelik olmaması,
- Devlet personel ücret politikası ve personel alım şekli,

C. DEĞERLENDİRME:

- **2019** yılında kütüphane faaliyetlerinde kullanıcı hizmetlerinde hedeflenen düzeyin üzerinde ulaşılmıştır.
- 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 Üniversite kütüphaneleri ve Araştırma kütüphaneleri ile kaynak paylaşımı konularında daha sıkı iş birliğine gidilmektedir.
- Personel yetersizliğinden kaynaklanan iş gücü eksikliği kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılarak karşılanmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Kütüphaneci sayısının artırılması,
- Yönetici personel sayısının artırılması,
- Bütçe olanaklarının artırılması,
- Ek bina yapılması,
- Hizmet çeşitliliği açısından yeni birimlerin oluşturulması (multi medya odası v.b.)

İC 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 veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. ^[8]

27/01/ 2020

İmza

Perihan SEMERCİ
Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanı