



KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ

**KÜTÜPHANE
VE DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET RAPORU**

2025

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

- A.1. Misyon
- A.2. Vizyon
- A.3. Değerler

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- B.1. Yetki
- B.2. Görev

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

- C.1. Fiziksel Yapı
 - C.1.1. Merkez Kütüphane Hizmet Alanları
 - C.1.2. Ambar/Arşiv Alanları
 - C.1.3. Birimin Taşınır
- C.2. Örgüt Yapısı
- C.3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları
 - C.3.1. Bilgi Kaynakları
 - C.3.2. Teknolojik Kaynaklar
- C.4. İnsan Kaynakları
 - C.4.1. Akademik Personel
 - C.4.2. İdari Personel
- C.5. Sunulan Hizmetler
 - C.5.1. Teknik Hizmetler
 - C.5.1.1. Koleksiyon Geliştirme ve Sağlama
 - C.5.1.2. Kataloqlama ve Sınıflama
 - C.5.1.3. Akademik Açık Erişim Sistemi
 - C.5.2. Okuyucu Hizmetleri
 - C.5.2.1. Danışma Hizmetleri
 - C.5.2.2. Dolaşım Hizmetleri
 - C.5.2.3. Kütüphaneler Arası İşbirliği Hizmeti
 - C.5.2.4. Engelsiz Kütüphane Hizmetleri
 - C.5.3. İdari Hizmetler
 - C.5.3.1. Kurumsal İletişim
 - C.5.3.2. Muhasebe Servisi
 - C.5.3.3. Teknik Destek Hizmetleri
- C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

B. ZAYIFLIKLAR

C. TEHDİTLER

D. DEĞERLENDİRME

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

SUNUŞ

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2025 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 aldığını, 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.

Bilal Yavuz DEMİRKAYA

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

A.1. Misyon

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

A.2. Vizyon

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

- ✓ Gazi Mustafa Kemal Atatürk önderliğinde kurulan Cumhuriyet değerlerine bağlılık
- ✓ Evrensel hukuk ilkelerine, toplumsal ve ahlaki değerlere bağlılık
- ✓ Akademik özgürlük
- ✓ Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- ✓ Çevreye ve insan haklarına saygı
- ✓ Evrensellik, çok kültürlülük ve farklılıklara saygı
- ✓ Çevresel ve toplumsal sürdürülebilirlik
- ✓ Değişime ve yeniliğe açıklık
- ✓ Bilimsel ve meslek etiğine uygun çalışmak,
- ✓ Düşünce özgürlüğüne saygı,
- ✓ Tarafsız olmak ve tarafsız davranmak,
- ✓ Hedef kitle memnuniyeti,
- ✓ İş birliğine açık ve paylaşımcı olmak.

B. 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

İle kurum yönetimi tarafından verilen yetki 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 ya da 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,

ve kurum yönetimi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1. Fiziksel Yapı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2005 yılından bu yana Umuttepe Yerleşkesindeki Merkez Binasında faaliyet göstermektedir. Ayrıca Merkez Kütüphaneye bağlı olarak Tıp Fakültesi Kütüphanesi, Hukuk Fakültesi Kütüphanesi, Anıtpark Yerleşkesi, Arslanbey Kütüphanesi ve İlahiyat Fakültesi Kütüphanelerinde de hizmetler verilmektedir.

Hizmet Alanı	Alan /(m2)	Oturma Kapasitesi
Umuttepe Merkez Kütüphane	4305	611
Tıp Fakültesi Kütüphanesi	756	354
Hukuk Fakültesi Kütüphanesi	355	66
Anıtpark Kütüphanesi	75	11
Arslanbey Kütüphanesi	604	76
İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi	425	75
Toplam	6520	1193

C.1.1. Merkez Kütüphane Hizmet Alanları

İdari Personel Hizmet Alanı			
Hizmet Alanı	Sayısı/Adet	Alan/(m2)	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Odası	10	318,89	13
Servis	4	90,64	5
Toplam	14	409,53	13

**Servis alanlarını kullanan personel, çalışma odalarına da dâhil edildiğinden toplama yansıtılmamıştır.*

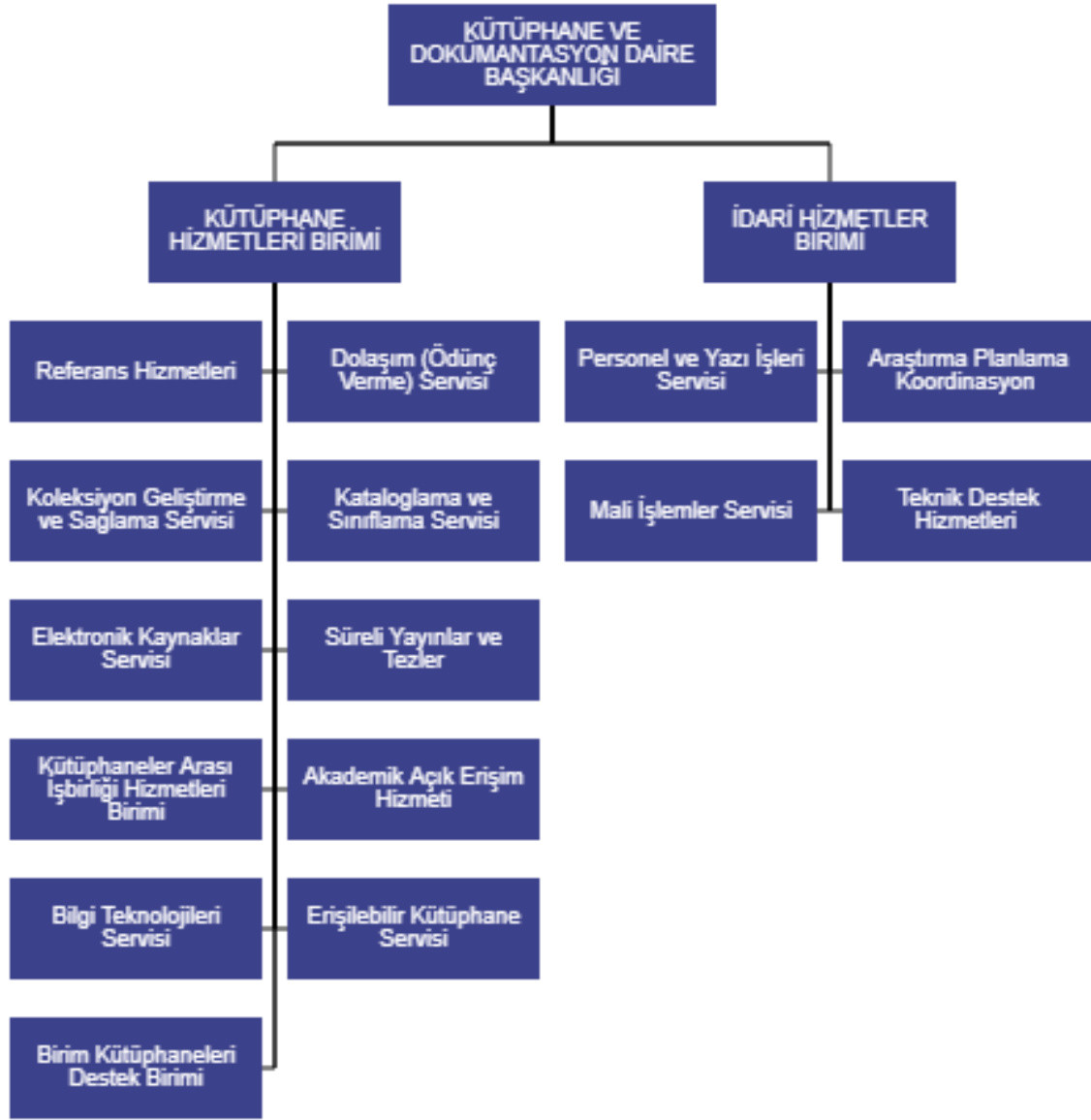
C.1.2. Ambar/Arşiv Alanları

	Adet	Alan
Ambar	2	39,32
Arşiv	1	10,47
Toplam	3	49,79

C.1.3. Birimin Taşınırları

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu		Adet
253			TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	17
253	01	03	Görüntüleme Bilgi Toplama ve Takip sistemleri	2
253	02	02	İnşaat Makineleri	1
253	02	03	Atölye Malzemeleri	1
253	02	05	Güç Elektroniği ve Makineleri	12
253	03	01	Yıkama ve Temizleme Malzemesi	1
255			DEMİRBAŞLAR GRUBU	125.930
255	01		Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş	7
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki	6
255	01	05	Hastanede Kullanılan Malzemeler	1
255	02		Büro Makineleri Grubu	228
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	141
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri +Kart Okuyucuları	29
255	02	03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	2
255	02	04	Haberleşme Cihazları	36
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	10
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	10
255	03		Mobilyalar Grubu	1414
255	03	01	Büro Mobilyaları	1402
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	10
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	2
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu	124.260
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	513
255	07	02	Basılı Yayınlar	122.205
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	1541
255	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri	1
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	21
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	6
255	10	03	Yangın Söndürme Tedbir Cihaz ve Araçları	15

C.2.Örgüt Yapısı



C.3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

C.3.1. Bilgi Kaynakları

Kütüphanemizdeki mevcut kaynaklara ilişkin 2025 yılsonu sayıları şunlardır:

Toplam Yayın Sayısı	
Basılı Kaynaklar	123.086
Elektronik Kaynaklar	6.782.961
Toplam	6.906.047

Materyal Türüne Göre Kaynak Sayıları	
Kitap (Basılı)	117.437
Kitap (Elektronik)	229.059
Kitap Dışı (Basılı)	283
Kitap Dışı (Elektronik)	1.644
Dergi (Basılı)	1.028
Dergi (Elektronik)	163.632
Tez (Basılı)	4.338
Tez (Elektronik)	6.207.496
Diğer E-Kaynaklar	181.130
Toplam	6.906.047

C.3.2. Teknolojik Kaynaklar

C.3.2.1. Yazılımlar

Yazılım	Kullanıcı	Teknik Bilgi / Özellik	Kullanım Alanları
YordamBT	Tüm Birimler ve Öğrenciler	Web Tabanlı	Kütüphane Otomasyon Sistemi ve Katalog
DSpace	Tüm Birimler ve Öğrenciler	Web Tabanlı	Akademik Açık Erişim Arşiv Sistemi
KİTS	Akademik Birimler ve Diğer Kütüphaneler	Web Tabanlı	Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi
JAWS For Windows	Görme Engelliler	Masaüstü	Ekran Okuma Programı
MAGIC For Windows	Az Gören Engelliler	Masaüstü	Ekran Okuma ve Büyütme Programı

YordamBT: Kütüphane’de, Otomasyon Sistemi olarak yerli bir yazılım olan YordamBT Kütüphane Sistemi kullanılmaktadır. Kütüphanede bulunan tüm materyalin teknik ve okuyucu hizmetlerinin yürütülmesinde YordamBT Kütüphane Sistemi programı kullanılmaktadır.

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 akademik çalışmaların uluslararası açık erişim standartlarına uygun şekilde yeni bir veri tabanında (DSpace@Kocaeli) arşivlenmesine başlanmıştır.

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

JAWS FOR WINDOWS Ekran Okuma Programı: Bilgisayarı Türkçe dilinde konuşturan görmeyenin bilgisayara etkili bir şekilde hâkim olmasını sağlayan dünyanın en gelişmiş ve en çok kullanılan programıdır.

MAGIC FOR WINDOWS Ekran Okuma ve Büyütme Programı: Az görenler için özel geliştirilmiş aynı anda ekranı büyütürken konuşan programdır.

C.3.2.2. Donanımlar

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı	Toplam
Masaüstü Bilgisayarlar	41	8	0	49
Dizüstü Bilgisayarlar	5	0	12	17
Diğer Bilgisayar ve Sunucular	0	0	9	9
Self-Check Cihazı	0	0	1	1
Projeksiyon	0	3	0	3
Barkod Okuyucu	7	0	0	7
Kart Okuyucu	5	0	0	5
Fotokopi Makinesi	2	0	0	2
Faks	1	0	0	1
Tarayıcılar	5	0	0	5
Yazıcılar	16	0	0	16
Televizyon	0	2	0	2

C.4. İnsan Kaynakları

C.4.1.Akademik Personel

Birimimizde akademik personel bulunmamaktadır.

C.4.2.İdari Personel

İdari Personel Kadro Bilgileri

Unvan	Kişi sayısı
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	2
Kütüphaneci	8
Şef	1
Bilgisayar İşletmeni	6
Teknisyen	1
Yardımcı Hizmetler	1
Toplam	20

*Üç personel Anıtpark Yerleşkesi Kütüphanesi'nde, iki personel Arslanbey Yerleşkesi Kütüphanesi'nde, bir personel de Bilimpark'ta görev yapmaktadır.

İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş Dağılımı	23-30	31-35	36-40	41-50	51 Yaş ve
Kişi Sayısı	1	1	2	10	6
Yüzde (%)	5	5	10	50	30

İdari Personel Kadro Doluluk Oranı

Kadro Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	11			
Teknik Hizmetler	8			
Yardımcı Hizmetler	1			

İdari Personel Hizmet Süresine Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	1-3 Yıl	4-6 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl Üzeri
Kişi Sayısı	1	1	3	6	9
Yüzde (%)	5	5	15	30	45

İdari Personel Eğitim Durumu

Kadro Sınıfı	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	3	3	11	3
Yüzde (%)	15	15	55	15

C.5. Sunulan Hizmetler

- ✓ Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusundaki bilgi kaynaklarını sağlamak,
- ✓ Güncel bilgiye hızlı kolay şekilde ulaşımı sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak,
- ✓ Elektronik ortamda uluslararası standartlara göre kataloglama ve sınıflama yapmak,
- ✓ Ödünç verme, iade işlemlerini yapmak,
- ✓ Yurtiçi yayın isteklerini karşılamak,
- ✓ Kütüphaneler arası işbirliğini geliştirmek,
- ✓ Kullanıcı eğitimleri gerçekleştirmek,
- ✓ Üniversitemiz akademik personelinin yayınlarını içeren açık erişim arşivi oluşturmak,
- ✓ Rafların yerleştirilmesi ve düzenli tutulmasını sağlamak,
- ✓ Engelsiz Kütüphane oluşumu gereği, engelsiz Kütüphane koleksiyonu oluşturmak ve hizmete sunmak,

C.5.1.Teknik Hizmetler

C.5.1.1.Koleksiyon Geliştirme ve Sağlama

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

Yordam Otomasyon sistemi üzerinden gelen basılı yayın istekleri sipariş modülü üzerinden özenle takip edilmiş, gerekli kontroller yapılarak ihtiyaç duyulan yayınların satın alma işlemleri tamamlanmıştır. Bağış yolu ile gelen ve ayıklanarak koleksiyona dâhil edilecek basılı yayınların veri girişleri yapılmış, derme fazlası olarak değerlendirilen kaynakların ise dağıtımı sağlanmıştır.

2025 yılı Koleksiyona Eklenen Satın Basılı Kitap	2400
2025 yılı Koleksiyona Eklenen Bağış Basılı Kitap	1087
Toplam	3487

Basılı Kaynaklar	2025 Yıl İçi Eklenen	Yıl Sonu Toplam
Türkçe	3274	95079
Diğer Diller	213	22358
Toplam	3487	117437

Elektronik ortamlardan bilgi erişim hizmetleri (internet üzerinden bilgi erişim araçları ve kullanımları vb.) ile elektronik araç-gereçler yardımıyla kullanılabilen veya elektronik ortamda çevrimiçi (online) olarak erişilebilen materyal ve yayınların (veri tabanları, e-kitaplar, e-dergiler vb.) seçimi, satın alınması, kullanıma sunulması, veri tabanlarının deneme ve abonelik erişimlerinin sağlanması ve denetlenmesi, ücretsiz olarak erişilebilenlerin tespit edilmesi, duyurulması, kullanım durumlarının tespiti ve değerlendirilmesi çalışmaları her yıl olduğu gibi bu yıl da düzenli olarak yürütülmüştür.

Abone Olunan/Satın Alınan ve ULAKBİM/EKUAL ile Ücretsiz Sağlanan Elektronik Kaynaklar

E-Kitap	229.059
E-Dergi	163.632
E-Tez	6.207.496
E-Video	100.081
E-Standart	44.672
E-Doküman	36.377
Toplam	6.781.317

Sürelî yayınlar bölümü yerli ve yabancı dergiler ile kullanıcılara hizmet vermektedir. Günümüz yayıncılığındaki teknolojik gelişmelerin bir sonucu olarak, kütüphanemizin abone olduğu süreli yayınların yaklaşık %99,4'ü elektronik ortamda yayınlanmaktadır ve sağlanan e-dergiler kütüphane web sayfası üzerinden kampüs içi veya uzaktan erişim olanaklarıyla kullanılabilmektedir. Mevcut basılı dergiler ise kapalı raf hizmeti doğrultusunda sadece kütüphane içinde kullanıma sunulmakta ve ödünç verilmemektedir.

Kütüphanemiz tez koleksiyonunun da, elektronik ortamın sağladığı kolaylıklar göz önüne alınarak dijitalleştirilmesi yoluna gidilmiştir. Üniversitemiz tezlerine, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Ulusal Tez Merkezi üzerinden olduğu gibi Kocaeli Üniversitesi Kurumsal Akademik Açık Erişim Arşivi (DSpace@Kocaeli) Sisteminden de erişim sağlanmaktadır.

C.5.1.2.Kataloglama ve Sınıflama

Kütüphaneye bağış veya satın alma yoluyla gelen tüm materyallerin, bu hizmetler kapsamında uluslararası kataloglama kurallarına göre kataloglama ve sınıflama işlemleri yapılmış; etiket, güvenlik, kaşeleme ve diğer teknik işlemleri tamamlanarak kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.

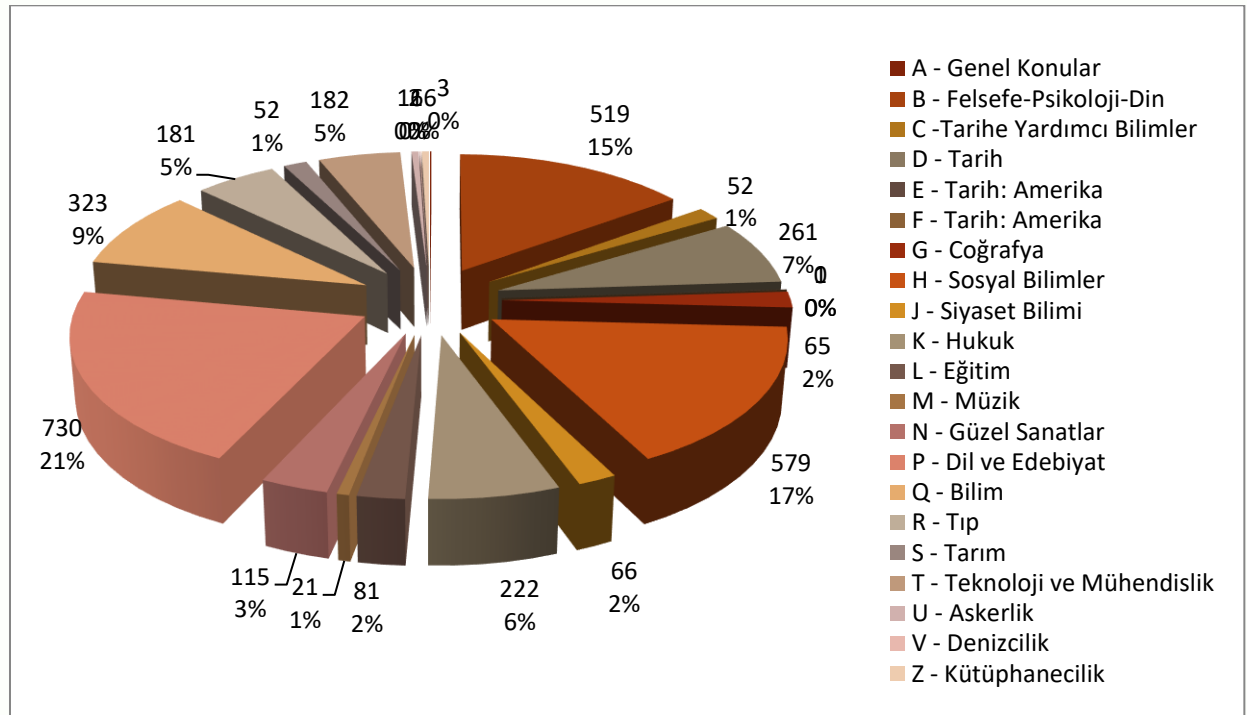
Kütüphane Kataloğunda Bulunan Tüm Kaynaklar

	2025 Yılı İçinde Eklenen	Yıl Sonu Toplam
Kitap	3.487	117.437
Kitap Dışı (Basılı)	1	283
Kitap Dışı (Elektronik)	68	1.644
Dergi	0	1.028
Tez	0	4.338
Toplam	3556	124730

2025 Yılı İçinde Eklenen Basılı Kitap Sayıları ve Konusal Dağılımı

A - Genel Konular	3	M - Müzik	21
B - Felsefe-Psikoloji-Din	519	N - Güzel Sanatlar	115
C -Tarihe Yardımcı Bilimler	52	P - Dil ve Edebiyat	730
D - Tarih	261	Q - Bilim	323
E - Tarih: Amerika	1	R - Tıp	181
G - Coğrafya	65	S - Tarım	52
H - Sosyal Bilimler	579	T - Teknoloji ve Mühendislik	182
J - Siyaset Bilimi	66	U - Askerlik	16
K - Hukuk	222	V - Denizcilik	2
L - Eğitim	81	Z - Kütüphanecilik	16

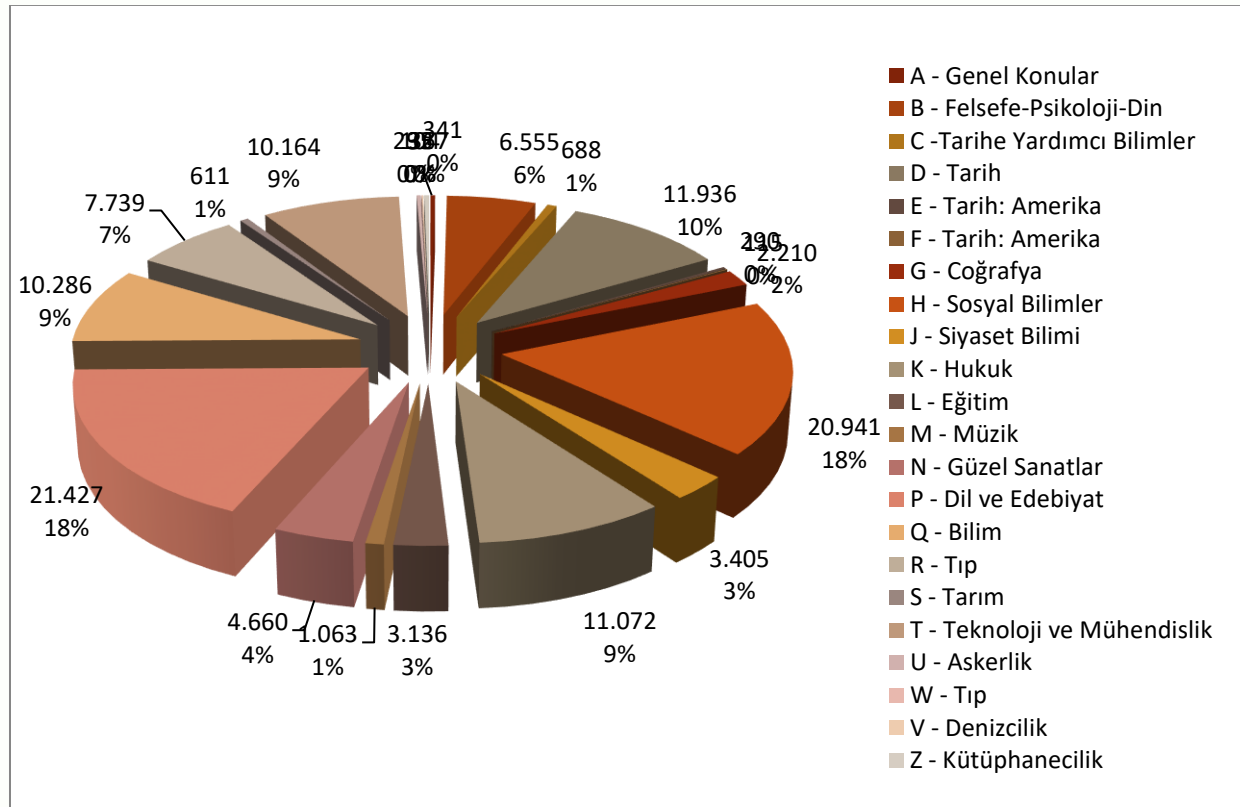
2025 Yılı İçinde Eklenen Basılı Kitapların Konusal Dağılım Grafiği



2025 Yıl Sonu Basılı Kitap Sayıları ve Konusal Dağılımı

A - Genel Konular	341	M - Müzik	1.063
B - Felsefe-Psikoloji-Din	6.555	N - Güzel Sanatlar	4.660
C -Tarihe Yardımcı Bilimler	688	P - Dil ve Edebiyat	21.427
D - Tarih	11.936	Q - Bilim	10.286
E - Tarih: Amerika	290	R - Tıp	7.739
F - Tarih: Amerika	115	S - Tarım	611
G - Coğrafya	2.210	T - Teknoloji ve Mühendislik	10.164
H - Sosyal Bilimler	20.941	U - Askerlik	295
J - Siyaset Bilimi	3.405	W - Tıp	32
K - Hukuk	11.072	V - Denizcilik	104
L - Eğitim	3.136	Z - Kütüphanecilik	367

2025 Yıl Sonu Basılı Kitapların Konusal Dağılım Grafiği



C.5.1.3.Akademik Açık Erişim Sistemi

Kocaeli Üniversitesi Kurumsal Akademik Açık Erişim Arşivi (DSpace@Kocaeli) akademisyenlerimiz tarafından üretilen bilginin saklanması, depolanması ve gelecek nesillere aktarılması ile Üniversitemizin ulusal ve uluslararası yayın performansını ortaya koyarak daha fazla tanınmasını ve dolayısıyla saygınlığının artırılmasını sağlamak amacıyla oluşturulmuş bir sistemdir. DSpace@Kocaeli ile bilgi teknolojilerinin imkânlarından yararlanılarak, isteyen herkesin Kocaeli Üniversitesinde üretilen akademik bilgilere Internet ortamında serbest erişimini sağlamak amaçlanmaktadır.

C.5.2.Okuyucu Hizmetleri

C.5.2.1.Danışma Hizmetleri

Kütüphane danışma (referans) hizmetlerinin amacı, araştırmacıların kütüphane ve bilgi kaynaklarından en verimli şekilde yararlanabilmeleri için tanıtıcı programlar hazırlayıp, oryantasyon çalışmaları yapmak, kullanıcıları basılı ve elektronik kaynakların kullanımı konusunda bilgilendirmek, kütüphanenin hizmet verdiği her tür kullanıcı grubunun bilgi ihtiyacına yönelik kaynakları belirleyerek kullanıcıları ilgili kaynaklara yönlendirmek, birebir veya gruplar halinde eğitim ve danışma desteği sunmaktır.

Kullanıcı/okurlarımızın bilgi ihtiyaçları, e-posta, yüz yüze görüşme yoluyla veya sosyal medya hesaplarımız aracılığıyla yanıtlanmakta; kütüphane kaynaklarını olabildiğince etkin kullanmalarını sağlamak amacıyla kullanıcı eğitimleri düzenlenmektedir. 2025 yılı içinde yüz yüze ve online (zoom üzerinden) olarak eğitimler düzenlenmiştir. Verilen eğitimler çeşitlilik göstermekte olup genel olarak;

- Kütüphane Kullanımı, LC Sınıflama ve Raf Sistemi
- Elektronik Kaynaklar Kullanımı
- Turnitin ve iThenticate İntihal Programları
- Uzaktan Kütüphane Kullanımını kapsamaktadır.

Eğitim Türü	Tarihi	Katılımcı Sayısı
Yüz yüze	17.02.2025	8
	24.02.2025	16
	27.02.2025	1
	04.03.2025	43
	10.03.2025	10
	13.03.2025	69
	14.03.2025	15

	21.03.2025	27
	25.03.2025	33
	10.04.2025	1
	09.05.2025	31
	27.05.2025	70
	01.07.2025	10
	21.10.2025	25
	12.12.2025	18
Çevrimiçi	19.02.2025	38
	06.03.2025	45
	24.04.2025	7
	21.05.2025	7
	30.09.2025	18
	12.11.2025	20
	23.12.2025	5
Toplam	22 Eğitim	517

C.5.2.2. Dolaşım Hizmetleri

Kütüphanemiz, mevcut ve ödünç alınabilen kaynakların Kocaeli Üniversitesi öğrencileri, akademik ve idari personeline, belirli sürelerce ödünç verilmesini ve takibini sağlar. Açık raf sistemiyle hizmet veren kütüphanelerimizde ödünç verme bankoları ve merkez kütüphanedeki otomatik ödünç verme cihazı ile ödünç hizmeti yürütülmektedir. Ödünç alınan materyallerin süresi elektronik olarak uzatılmakta, ayırtma yapılabilmektedir. Materyallerin ödünç alınması ve iadesi dışındaki tüm işlemler üyeler tarafından kütüphanenin web sayfasında YordamBT Programı'nın web opac ara yüzü aracılığıyla yapılabilmektedir.

2025 Yılı Kullanıcı ve Ödünç Sayısı

Kullanıcı Grupları	Yıl Sonu	Yıl İçi Ödünç Verilen	
	Kullanıcı Sayısı*	Kitap	Kitap Dışı
Akademik Personel	762	984	0
İdari Personel	333	443	0
Ön Lisans Öğrencisi	290	238	0
Lisans Öğrencisi	7135	10225	0
Yüksek Lisans Öğrencisi	638	1173	0
Doktora Öğrencisi	208	289	0
Diğer/Rektörlük	5	30	0
Toplam	9371	13382	

* Yıl içinde değişmekte olduğundan, yıl sonundaki güncel sayılar verilmiştir.

C.5.2.3.Kütüphaneler Arası İşbirliği Hizmeti

Akademik personelimiz, üniversite kütüphaneleri arası işbirliği çerçevesinde kütüphanemiz aracılığı ile diğer bazı üniversite kütüphanelerinin ödünç verme hizmetlerinden yararlanabilmektedirler. İhtiyaç duyulan ancak kütüphanemizde bulunmayan kitap ve makaleler, Kütüphaneler Arası İşbirliği Politikaları kapsamında diğer kütüphane ve bilgi merkezlerinden temin edilmeye çalışılmaktadır. Benzer şekilde, diğer üniversite kütüphanelerine de ihtiyaç duydukları kaynaklar konusunda dolaşım hizmetleri kurallarımız doğrultusunda yardımcı olunmaktadır.

2025 Yılı Kütüphaneler Arası İşbirliği Hizmet Tablosu

Yurtiçi Üniversite Kütüphanelerinden Getirilen Materyal Sayısı	28
Yurtiçi Üniversite Kütüphanelerine Gönderilen Materyal Sayısı	27

C.5.2.4. Engelsiz Kütüphane Hizmetleri

Engelsiz Kütüphane Biriminde, engelli kullanıcılarımıza yönelik kütüphane hizmetleri verilmektedir.

Merkez kütüphanede bulunan Engelli Odası özel kullanıcılarımızın hizmet almalarını kolaylaştıracak şekilde düzenlenmiştir. Oda engelli bireyler için katalog tarama yapabilecekleri ve elektronik kaynaklara (veritabanlarına) erişebilecekleri donanımla desteklenmiştir.

2025 Yılı Görme Engelliler Koleksiyonu

Kitap Türü	2025 Yıl İçi Eklenen	Yıl Sonu Toplam
Kabartma Kitap (Braille)	0	162
E-Kitap	0	20.000
Seslendirilen Kitap	54	486

Görme engelli kullanıcıların istekleri doğrultusunda bilgi kaynakları, ders kitabı ve ders notları erişilebilir formatlarda (Braille kitap, elektronik metin, insan sesi ve bilgisayar sesi formatında vb.) hazırlanıp, hizmete sunulmaktadır. Kabartma (braille) donanımlı bilgisayar ve yazıcı, görme engelli kullanıcıların hizmetine sunulmuştur. Görme engelli öğrencilerin talep etmeleri durumunda sınavlarına kabartma (Braille) sınav kağıdı ile

girmelerini sağlamak adına, kabartma (braille) sınav kağıdı çıktısı sağlanarak sorumlu öğretim görevlilerine destek verilmektedir.

Daire Başkanlığımız Engelsiz Kütüphane Birimine bağlı olarak faaliyet gösteren Sesli Kütüphane, görme engelli kullanıcıların bilgi kaynaklarına elektronik ortamdan ve uzaktan erişimini sağlamak için geliştirilmiş erişilebilir özellikte tasarlanmış bir web sayfasıdır. Sesli Kütüphane arşivinde; elektronik metin kitap ve ders notları ile insan sesiyle seslendirilmiş kitap ve ders notları bulunmaktadır. Seslendirme yapmak isteyen gönüllülerimiz de bu portal üzerinden üyeliklerini gerçekleştirmektedir.

Merkez kütüphanede bulunan Seslendirme Odası, sesli kütüphane için oluşturulan kitap, ders kitabı, ders notu, kılavuz vb. bilgi kaynaklarını seslendiren gönüllülerimizin ya da toplumsal sorumluluk proje dersleri kapsamında gelen seslendiricilerimizin kullanımına tahsis edilmiştir. Bu doğrultuda ilgili kişilere hangi kurallar kapsamında seslendirme yapacaklarına ilişkin detaylı seslendirici eğitimleri verilmekte ve seslendiricilerle eğitim dokümanı paylaşılmaktadır.

Braille Kabartma Yazıcı Çıktısı	73
Seslendirici Eğitimi	880
Sesli Kütüphane Erişim Adresi	https://seslikutuphane.kocaeli.edu.tr/seslikutuphane/

C.5.3.İdari Hizmetleri

C.5.3.1.Kurumsal İletişim

C.5.3.1.1.Yazı İşleri ve Arşiv Hizmetleri

Daire Başkanlığı yazı işleri, (her türlü gelen-giden evrak işlemleri evrak kaydı gelen evraklarla ilgili gerekli duyuruların yapılması, başkanlık yazışmaları, vb. belgelerin düzenlenmesi ile dosyalama-arşiv işlemleri) ve kargo işlemleri bu birim tarafından yürütülmüştür. Tüm yazışmalar evrak ve arşiv çalışmaları EBYS Bilgi sistemi üzerinden yürütülmüş ve Yazışma Kurallarında 02.02.2015 tarihli ve 29255 sayılı Resmi Gazete ‘de yayımlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik dikkate alınmıştır.

C.5.3.1.2.Sosyal Medya

Kütüphanemiz, sosyal medya hesaplarımız ile kullanıcılarımızla iletişim halinde olarak kütüphanemizle ilgili duyurulardan ve yeniliklerden haberdar olmalarını sağlamaktadır. Ayrıca kullanıcılarımız sosyal medya aracılığıyla her türlü soru ve önerilerini bize iletebilmektedir. Geri dönüşler kütüphane hizmetlerimize yön vermemizde etkili olmaktadır.

Platform	Adres	Takipçi
Facebook	https://www.facebook.com/Koukutuphanesi	1600
Twitter	https://twitter.com/koukutuphanesi	2746
Instagram	http://instagram.com/koukutuphanesi	1506

C.5.3.1.3.Web Sayfası

Kütüphanenin amacına, hedeflerine ve görevlerine uygun bir biçimde hizmetlerinin internet ortamından erişilebilir hale getirilmesi, internette dağınık bilgiye düzenli erişimin sağlanması amacıyla web sayfasının dinamik ve güncel olarak sürekli erişimde kalmasının sağlanması amaçlanmaktadır. Kullanıcı dostu bir web sayfası için çalışmalar sürekli olarak devam etmektedir. Web sitemiz sürekli güncellenmekte, yenilikler ve hizmetler duyurulmaktadır.

Web Sitesi	https://www.kutuphane.kocaeli.edu.tr
------------	---

C.5.3.2.Muhasebe Servisi

C.5.3.2.1.Taşınır Kayıt ve Kontrol Sistemi

2025 yılında bağış, devir veya satın alma yoluyla temin edilmiş her türlü taşınırın kayıt ve takip işlemleri üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kontrolünde, Maliye Bakanlığı “Taşınır Mal Yönetmeliği” ne uygun olarak taşınır kontrol sistemi (KBS) üzerinden yürütülmüştür.

C.5.3.2.2.Tahakkuk ve Maaş

Satın alma birimimiz, Başkanlığımıza bağlı birimlerin ve kullanıcıların talepleri doğrultusunda mal ve hizmet alımı işlemleri, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı

Kamu İhale Sözleşme Kanunu ve ilgili yönetmelikler, tebliğler çerçevesinde 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda yürütülmüştür.

2025 yılında, Başkanlığımız kadrosunda bulunan personelinin maaş işlemlerinin hazırlanması, ödenmesi, buna bağlı olarak SGK'na gönderilmesi, emekli keseneklerinin işlenmesi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi işlemleri yapılmıştır.

C.5.3.4. Teknik Destek Hizmetleri

Kütüphanede bulunan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, barkod vb. makinelerin düzenli ve uyumlu çalışmasının sağlanması konusunda çalışmalar yapılmaktadır. Kütüphanede kullanılan bilgisayar ve ilgili diğer elektronik alet ve makinelerin arızalanmaları halinde, arızaların giderilmesi için ilgili birimlere gönderilmesi ve takiplerinin yapılması sağlanmaktadır.

C.6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımızda ön mali kontrol işlemleri Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanmış bulunan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde yerine getirilmektedir. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında, harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı kanun gereği Daire Başkanı atanmıştır. Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve satın alma komisyonu tarafından, mali işler gerçekleştirilmektedir. Mal alımlarında uygulanacak ara denetim ile muayene ve kabul işlemleri Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümlerine göre yürütülmektedir. Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından Taşınır Mal Yönetmeliği gerekleri yerine getirilmektedir.

Harcama Yetkilisi	Bilal Yavuz	Asil	1 Ocak 2025-31 Aralık 2025
Gerçekleştirme Görevlisi	Neriman AŞKAR	Asil	1 Ocak 2025-31 Aralık 2025
Veri Giriş Sorumlusu	Tarlan KARADEMİR	Asil	1 Ocak 2025-31 Aralık 2025
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Merve MOLLAOĞLU Fadimana KOÇ	Asil Asil	1 Ocak 2025-31 Ağustos 2025 1 Eylül 2025-31 Aralık 2025
Taşınır Kontrol Yetkilisi	Neriman AŞKAR	Asil	1 Ocak 2025-31 Aralık 2025

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

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.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme çalışmalarının desteklenmesi,
- Kütüphane koleksiyonunu zenginleştirmek,
- Sağlanan kaynakların en hızlı bir şekilde hizmete sunulmasını sağlamak,
- Kurumsal açık erişim çalışmalarını yürütmek,
- Kütüphane bilgi kaynaklarının tanıtımı ve kullanımına yönelik oryantasyon programları gerçekleştirmek,
- Üniversitenin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini destekleyen bir kütüphane olabilmek için yeterli sayıda mesleki ve idari personele sahip olabilmek,
- Bütçenin daha çağdaş ve etkin hizmet verebilecek düzeye çıkartılması için çaba göstermek, bu kaynakların ekonomik ve dengeli bir şekilde harcanmasını sağlamak
- Kütüphane içindeki yararlanma alanlarını, konforu ve donanımı arttırma

III-FAALİYETLERE DEĞERLENDİRMELER

İLİŞKİN

BİLGİ

VE

A. MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

GİDER TÜRÜ	2025 Bütçesi Başlangıç Ödeneği (KBÖ)	2025 Bütçesi Gerçekleşme Durumu (Harcama)	Gerçekleşme Oranı (%)
01. Personel Giderleri	12.700.118,00	12.699.096,77	100%
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.695.838,00	1.695.399,74	100%
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	653.000,00	582.392,09	89%
06. Sermaye Giderleri	15.000.000	14.975.051,02	100%
GENEL TOPLAM	30.048.956,00	29.951.939,62	

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri

03.02	525.771,83
03.03	12.650,00
03.04	18.937,76
03.05	4.632,50
03.07	20.400,00
Toplam	582.392,09

06.Harcama Kalemi (Yayın Alımları) ile Yapılan Alımlar

Elektronik Kaynaklar	13.972.937,44
Basılı Kaynaklar	1.002.113,58
Toplam	14.975.051,02

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1 Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyet Bilgileri

Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantı sayıları verilmektedir.

Toplantı Adı	Toplantı Yeri	Tarih	Konusu	Katılanlar
Erasmus	Macaristan	25-31 Mayıs 2025	Erasmus-Eğitim Alma Hareketliliği	Volkan SARI
ANKOS Link 2025	Ankara	03-07 Kasım 2025	ANKOS Link 2025 Uluslararası Konferansı	Nihal KARABULGU
ANKOS Link 2025	Ankara	03-07 Kasım 2025	ANKOS Link 2025 Uluslararası Konferansı	İslam ÖZDEMİR

Proje Bilgileri

Proje Adı: Basılı ve Elektronik Kaynak Alımı	
Proje No: 2025H03-259188	
Alınan Malın Adı	Tutarı
Basılı Kaynak	1.002.113,58
Elektronik Kaynak	13.972.937,44

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- (1) Yönetim desteği
- (2) Deneyimli mesleki personel
- (3) Kütüphane tanıtım eğitimlerinin meslek elemanları tarafından verilmesi, geniş kapsamlı danışma hizmeti
- (4) Zengin elektronik kaynak koleksiyonu
- (5) Mesleki yeniliklerin izlenmesi
- (6) Kütüphanenin kendine ait bütçesi olması
- (7) Etkin kütüphaneler arası işbirliği.

B. ZAYIFLIKLAR

- (1) Kütüphanenin, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin önemli girdileri arasında görülmemesi
- (2) Bazı kalemlere ilişkin bütçe yetersizliği
- (3) Yeterli akademik, teknik, idari, güvenlik ve destek personelin bulunmaması
- (4) Çalışma odalarının fiziki yapılarından kaynaklı sorunlar
- (5) Kullanıcılara yönelik bireysel ya da grup çalışma odalarının olmaması
- (6) Teknolojik donanımların yetersiz kalması

C. TEHDİTLER

- (1) Bilgi teknolojileriyle ilgili kesintiler
- (2) Ulusal ve ekonomik krizler
- (3) Basılı ve elektronik yayın dünyasındaki fiyat artışları
- (4) Elektronik yayınların alımında artan KDV oranı
- (5) ULAKBİM Ekual (Elektronik Kaynaklar Ulusal Akademik Lisansı) uygulamasının kısmen ya da tamamen durdurulması

D. DEĞERLENDİRME

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak bazı alanlardaki personel ve diğer eksikliklere rağmen Üniversitemiz akademisyen, öğrenci ve araştırmacılara çağın gerektirdiği bilgi kaynaklarını sunmak için her türlü çabayı sarf etmeye devam etmektedir. Günümüz dünyasında bilhassa bilimsel gelişmeler her gün artarak devam etmektedir. Biz de başkanlık olarak bu gelişmeleri olanaklar ölçüsünde takip ederek, gerek basılı yayın yolu ile gerekse elektronik ve teknolojik araçları kullanarak bunları kullanıcılarımıza ulaştırmaya çalışmaktayız. Zengin ve güncel koleksiyon devamı için sağlama politikamız doğrultusunda 2025 yılında;

Kütüphane materyallerinin maliyetlerinin artış hızının döviz endeksli olmasından dolayı bütçemizin de T.L. olarak belirlenmesinden kaynaklı alım gücümüz yer yer sekteye uğramaktadır. Veri tabanı abonelik ücretlerinin 3-4 ay içerisinde ödenmesi ve geriye kalan ödeneğin, sağlıklı kullanılabilmesi için (06.1) Harcama Kaleminde bulunan ödeneğin Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı ile görüşülerek ödenek kullanımı yılın ilk altı ayında serbestlik sağlanarak döviz kuru artışlarından minimum etkilenerak kaynak artışı sağlanmış, artan

ödenek ile kullanıcılarımızın basılı kaynak talepleri ve Üniversitemiz Tıp Fakültesi için 1 adet Complete Anatomy Elektronik kaynak talepleri karşılanmıştır.

Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı katkıları ile okuma salonlarımızda yeni düzenlemeler yapılmış eklenen 101 prizli masa ile kullanıcılarımıza konforlu çalışma alanları oluşturularak kapasite artırımı yapılmıştır. Mevcut salonlarımızda kullanıcılarımızın talepleri doğrultusunda, ihtiyaç duyulan aydınlatma ve priz artırma çalışmaları yapılmış kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuştur.

Üniversitemiz Yapı İşlemleri Daire Başkanlığı katkılarıyla merkez kütüphane hizmet binamız tamir, bakım, onarım ve boyası yapılmıştır. Bina içerisinde atıl bulunan alanlar değerlendirilerek hem birim hem kurum çalışanlarımızın kullanımı amacıyla açık ofise dönüştürülmüş modern çalışma ve toplantı alanları oluşturulmuştur.

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi katkıları ile kütüphane binası arkasında atıl bulunan alan değerlendirilerek kullanıcılarımızın (öğrenci, akademik ve idari personel) sosyal ihtiyaçlarını da karşılayabileceği açık okuma alanı oluşturulmuştur.

Şube kütüphanelerimizden Arslanbey Yerleşkesi Kütüphanesi Kocaeli Büyükşehir Belediyesi katkılarıyla bina tamir bakım onarımı, boya işlemleri yapılmıştır. Yeni eklenen alanların tefrişi yapılarak kapasitesi iki katına çıkarılmış kullanıcılarımıza konforlu kullanım alanları oluşturulmuştur. Çevre düzenlemesi yapılarak bina dışında etkin kullanım alanları oluşturulmuştur.

Üniversitemiz İlahiyat Fakültesi Dekanlığı talepleri dikkate alınarak beşinci şube kütüphanemiz fakülte bünyesinde oluşturulmuş; gerekli altyapı kaynak desteği sağlanmış, görevli personele gerekli eğitimler verilmiş, sistem yüklemeleri yapılmış ve kullanıcılarımızın hizmetlerimize daha kolay ulaşması sağlanmıştır.

Kütüphane hizmetlerinin tanıtılması ve ilginin artırılması, kullanıcılarımızda farkındalık oluşturulması amacı ile;

Kütüphanemiz hizmetleri arasında yürüttüğümüz Engelsiz Kütüphane çalışmaları kapsamında özel ihtiyaçlı kullanıcılarımızın hizmetlerimizden daha etkin yararlanabilmesi ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için üniversitemiz etkinliklerine katılımı sağlanmaktadır. Kocaeli Uluslararası Kongre Merkezinde gerçekleştirilen Marmara Kariyer Fuarına (MARMARAKAF25) ve Uluslararası 15. Kocaeli Kitap Fuarı kapsamında kütüphanemizin “Sesli Kütüphane” ve “Engelleri aşmak için Sende Ses Ver” adlı sosyal sorumluluk projesi ile

Seslendirme kabini kurularak tüm fuar katılımcılarının (Protokol, gazeteci, yazar, çocuklar, halk) desteği ile kitap seslendirilmesi yapılmış ulusal, yerel ve kurumsal farkındalık oluşturulmuştur.

61.Kütüphane Haftası kapsamında Kocaeli İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve Kocaeli Üniversitesi iş birliğiyle “Kütüphanelerde Yapay Zeka & Kütüphaneler Arası İş Birliği” konulu sempozyuma katılım sağlanarak ilimizdeki kurumlar arası işbirliklerini güçlendirilmesine katkı sağlanmıştır.

Kütüphane hizmetlerinin tanıtılması ve ilginin artırılması açısından kullanıcılarımızın hizmetlerimizden daha etkin yararlanabilmesi için yüz yüze ve online eğitimler yapılmaktadır. Bilgi paylaşımları Web sitemiz, Sosyal medya hesaplarımız, kurumsal e-mail ve yazışma sistemimiz EBYS üzerinden yürütülmektedir.

Mesleki ve tüm ilgili kongre, konferans, sempozyum, panel, toplantı vb. organizasyonlara katılımın sağlanması talepler ve imkanlar doğrultusunda desteklenmiştir.

Okuyucu ve kitap güvenliği açısından Akıllı Kütüphane Sistemi (RFID)’nin hayata geçirilmesine önem verilmelidir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirirken görev ve sorumlulukları yerine getirmekte özen göstermekteyiz. Güçlü yanlarımızın devamı ve zayıf yönlerimizin güçlendirilmesi kurumumuzun ilke, misyon ve vizyon doğrultusunda daha iyiye gitmesini sağlayacaktır Kütüphaneler için bilgi hizmetlerinin verilebilmesi yeterli mali kaynak ve nitelikli personele bağlıdır. Nitelikli personel hizmetin çeşitliliğini ve kalitesini arttıracaktır. Bu amaçla önümüzdeki süreçte;

Modern bir bilgi ve belge merkezi haline gelmemiz ve daha etkin bilgi erişim hizmeti verebilmemiz için de ihtiyaç duyulan birim ve alanlarda konusunda uzman ve yetkin yeterli sayıda personele ihtiyaç duyulmaktadır. Açık Erişim sistemi için bilgi işlem alt yapısını destekleyecek teknik bir personelin görevlendirilmesi işlemlerin hızlı ve etkin olması açısından önemlidir. İdari personel sayısının artırılması gerekmektedir.

Açık Erişim sistemi için bilgi işlem alt yapısını destekleyecek teknik alt yapı (yazılım, teknik cihaz vb.) desteklenmesi işlemlerin hızlı ve etkin olması açısından önemlidir.

Kurumsal Arşivin oluşturulabilmesi akademik anlamda uluslararası ve ulusal düzeyde kurum görünürlüğünün artırılması için alt yapı güçlendirme çalışmalarının yapılması gerekmektedir.

Kütüphane materyallerinin maliyetlerinin artış hızının döviz endeksli olmasından dolayı bütçemizin de T.L. olarak belirlenmesinden kaynaklı alım gücümüz yer yer sekteye uğramaktadır. Özellikle yabancı veri tabanı abonelik ücretlerinin döviz artışlarından etkilenmeden zamanında ödenmesi ve geriye kalan ödeneğin sağlıklı kullanılabilmesi için (06.1) Harcama Kaleminde bulunan ödeneğin veri tabanı ödemelerine karşılık gelen tutarların tamamının ilk altı ay içerisinde kullanılabilmesinin sağlanması gerekmektedir.

Okuyucu ve kitap güvenliği açısından Akıllı Kütüphane Sistemi (RFID)'nin hayata geçirilmesine önem verilmektedir. Bu nedenle alt yapısal olarak güncelin takip edilmesi gerekmektedir.

Kütüphane hizmetlerinin tanıtılması ve ilginin artırılması açısından yapılacak faaliyetlerde yönetim desteğinin sürdürülmesi gerekmektedir.

Mesleki ve tüm ilgili kongre, konferans, sempozyum, panel, toplantı vb. organizasyonlara katılımın sağlanması gerekmektedir.

Ek-1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı (Islak İmzalı Olarak Yazı Ekinde Yer Almalıdır)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[6]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır. [2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. [3] (Yer-Tarih)

Bilal Yavuz DEMİRKAYA

Daire Başkanı

^[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^[2] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.