

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Özet

Birim Öz Değerlendirme Raporu'nun amacı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımızın güçlü ve gelişmeye açık yönlerinin ortaya çıkarılmasını sağlayarak, iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. Bunun yanında paydaşlarla iletişim ve işbirliği, öz değerlendirme çalışmaları, kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amaçlarını taşımaktadır. Raporun hazırlık süreci, Birimin Dış Değerlendirme Programından en üst düzeyde fayda görmesini sağlayan önemli fırsatlardan biri olarak görülmektedir. İç değerlendirme raporunun hazırlama sürecinin Birime katkısının arttırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanmasına özen gösterilmiştir. Süreç yönetimi yaklaşımıyla Daire Başkanlığımız çalışanlarının katkısıyla Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzunda verilen alt başlıklar ayrıntılı olarak çalışılmıştır. Aksaray Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Üniversitemizin eğitim ve öğretim faaliyetlerini desteklemek amacıyla gerekli olan basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını sağlamak, derlemek ve kullanıcıya sunmak görevini sürdürmektedir. Çağdaş dünyada üniversitelerin kalitesini belirleyen kriterlerden biri de sahip oldukları kütüphanelerin gücü ve bu gücün sürdürülebilir olması ile ölçülmektedir. Bilgi merkezi konumundaki kütüphaneler üniversitelerde ihtiyaç duyulan bilgi kaynaklarını sağlamakla yükümlüdür. Bu hizmeti yerine getiren kütüphaneler, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi açısından stratejik önem arz etmektedir. Küreselleşen dünyada bilgi sağlama-sunma yöntemlerinde büyük değişimler ve gelişmeler yaşanmaktadır. Geçmişte bilgi üretiminde ve araştırma esnasında sadece basılı kaynaklar kullanılırken, günümüzde ise basılı kaynakların yanında elektronik kaynaklar da kullanılmaktadır. Buna paralel olarak kütüphaneler de kaynaklarını ve hizmetlerini yenilemek zorundadır. Başkanlığımız, Üniversitemizin eğitim-öğretim faaliyetlerine katkıda bulunmak üzere, üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda bilgi kaynaklarını sağlamak, bunların teknik işlemlerini yapmak, hızlı ve kolay erişimini temin etmek ve hizmetlerin kullanıcı merkezli planlamasını yapmakla görevlidir. Kütüphanemiz 2025 yılında bütçe imkânları ile orantılı olarak, ihtiyaç duyulan basılı ve elektronik kaynakları sağlama, kütüphane kullanıcılarımızın bilgi ihtiyaçlarını maksimum düzeyde karşılama hususlarında ortaya koyduğu hizmetlerle Üniversitemizin büyüme ve gelişimine katkı sağlamayı hedeflemiştir.

Kurum Hakkında Bilgiler

1. İletişim Bilgileri

Adres: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Bahçesaray Mahallesi 68100 AKSARAY

Tel: 0 382 288 31 00

e-posta: kutuphane@aksaray.edu.tr

Birim Kalite Komisyon Başkanı İletişim Bilgileri:

Şube Müdürü Gülten BAL

Aksaray Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Tel: 0 382 288 3102

e-posta: gultenbal@aksaray.edu.tr

2. Tarihsel Gelişimi

Başkanlığımız, 2009 yılında Üniversitemiz Fen-Edebiyat Fakültesi'nin üst katında hizmete başlamıştır. 2011 yılında Kampüsümüzde Anaokulu olarak inşa edilen binaya taşınmış ve 2018 yılında mevcut binamızın tamamlanması üzerine taşınma işlemleri gerçekleştirilmiştir. Halen 11.500 metre kare alana sahip binamızda hizmet verilmektedir. Kütüphanemizde 1 daire başkanı, 1 şube müdürü, 3 kütüphaneci, 1 sekreter ve 4 bilgisayar işletmeni olmak üzere 10 idari ve teknik personel ile 3 temizlik personeli görev yapmaktadır.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Kütüphanemizin Misyonu, "Tüm paydaşların ihtiyaçlarına odaklanarak, bilgi ve teknolojiyi kullanabilen, rekabetçi, girişimci, yenilikçi atılımlarla bölge ve ülkenin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimine katkı sağlayabilecek nitelikli insan gücü yetiştirmektir."

Vizyonumuz ise, "Üniversite-sanayi-toplum işbirliği temelinde evrensel düzeyde faydalı bilgi ve yenilik üreterek, bilim ve teknolojinin gelişmesine ortak olan bir üniversite olmaktır."

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

Başkanlığımız, birimsel dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olup, liderlik yaklaşımlarını uygulayan, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmuş ve kalite güvence kültürünü içselleştirmiştir.

Tablo: A Birimin Genel Güçlü ve Gelişmeye Açık Yönleri

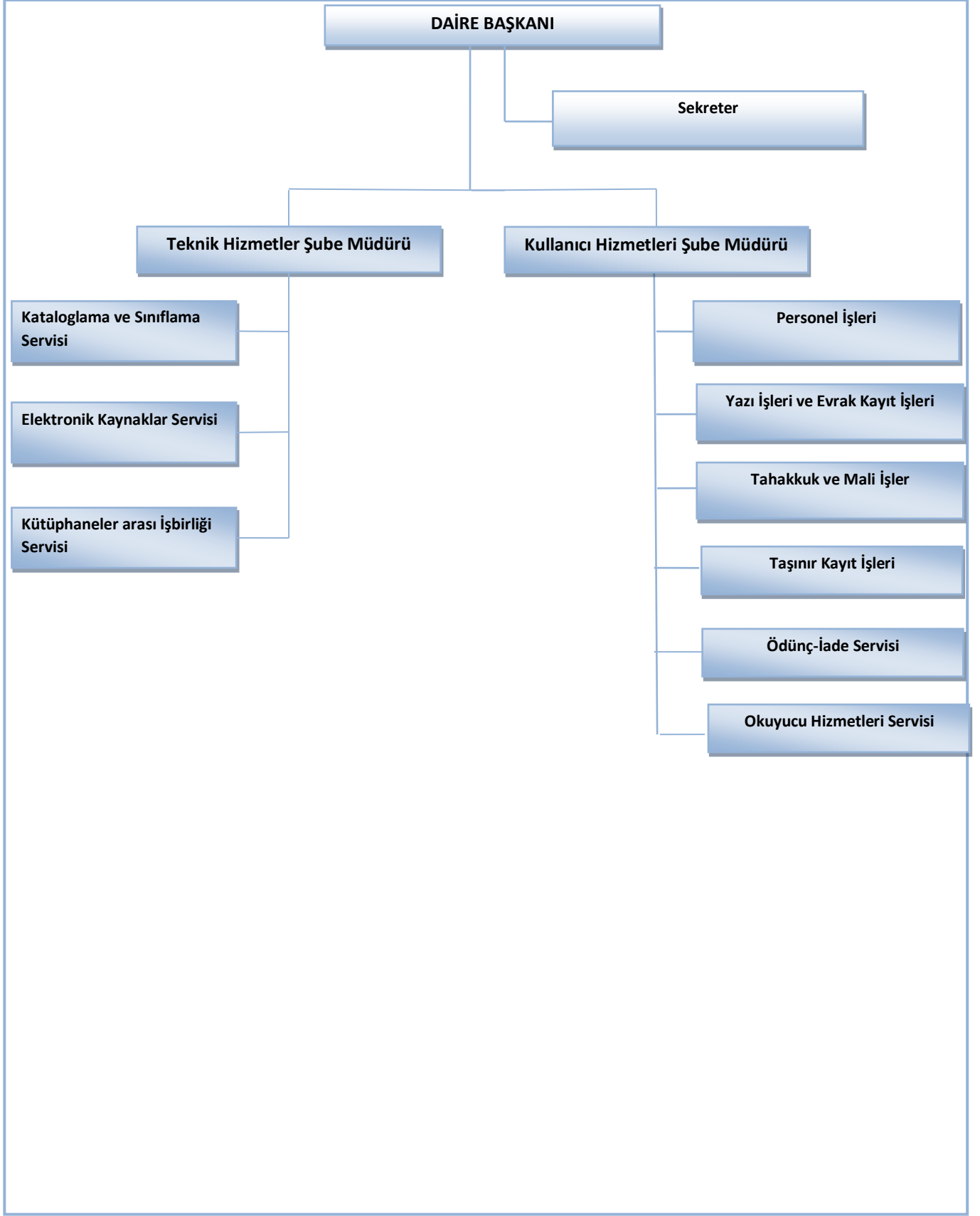
GÜÇLÜ YÖNLER	<ul style="list-style-type: none">• Gelişme ve değişimlere açık bir birim olmamız,• Kaynakları en iyi şekilde değerlendirebilmemiz,• Kullanıcı memnuniyetine yönelik çalışmaların artırılması,• Özverili çalışan personel,• Kütüphanemizin kendine ait ve geliştirilmeye açık bir binasının bulunması,
GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER	<ul style="list-style-type: none">• PUKÖ döngüsünün sürdürülmesine yönelik bilincin geliştirilmesi gerekliliği,• Personelin ailevi sebeplerden dolayı il dışına tayin olma isteği,• Kalite süreçleri ile ilgili birime özgü uygulamaların çeşitlendirilme ihtiyacı,• Mesai dışı çalışma ve kütüphanenin daha uzun süreli açık olması konusunda personel sayısının yetersiz olması.

A.1. Liderlik ve Kalite

Birimimiz, birimsel dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olup, liderlik yaklaşımlarını uygulayan, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmuş ve kalite güvence kültürünü içselleştirmiştir.

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Başkanlığımızın organizasyon şeması oluşturulmuş, Daire Başkanlığının altında Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü ve Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü olarak teşkilatlanmıştır. Başkanlığımızda görev yapan personellerin iş akış süreçleri ve görev tanımları yapılarak ilgililere tebliğ edilmiştir



Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü tarafından, kataloglama ve sınıflama işlemleri, elektronik kaynaklar servisi ve kütüphaneler arası işbirliği hizmetleri; Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğüne ise, personel işleri, yazı işleri ve evrak kayıt işleri, tahakkuk ve mali işler, taşınır kayıt işleri, ödünç-iade servisi, okuyucu hizmetleri servisi hizmetleri verilmektedir. Personel yetersizliği nedeniyle her iki şube müdürlüğü iş ve işlemlerini tek kişi gerçekleştirmektedir. Görev tanımları ile tüm personelin iş tanımları ve iş akış süreçleri belirlenmiş olup kütüphane web sayfasında mevcuttur. Şube Müdürlüklerine bağlı olarak görev yapan alt birimler tarafından PUKÖ temelli birim yıllık iş planları oluşturularak birim web sayfasından yayınlanmıştır.

Başkanlığımızda, katılımcı yönetim anlayışıyla yürütülen faaliyetler kapsamında komisyonlar oluşturularak paydaşlarla iş akış süreçlerine yönelik toplantılar gerçekleştirilmekte ve toplantılar neticesinde yapılan değerlendirmelerle gerçekleştirilmesi gereken iyileştirmeler belirlenmekte, bu iyileştirmelerin gerçekleşip gerçekleşmediği bir sonraki değerlendirme toplantısında ele alınmaktadır. İç kontrol, sadece kontrol faaliyetlerini değil, karar alınmasından işin sonuçlandırılmasına kadar geçen süreçte izlenen tüm prosedürleri kapsayan ve idarenin çalışanlarının tamamının rol aldığı bir süreç olup, Başkanlığımızın faaliyetlerinde yer alan yönetici ve çalışanların ortak rolü ve sorumluluğu bulunmaktadır. Personelimizin görev tanımları, iş tanımları her yıl gözden geçirilerek güncellenmekte olup, personellere tebliğ edilmekte ve web sayfamızda yayınlanmaktadır. 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak web sayfamızda yayınlanmıştır. Faaliyet raporunda Başkanlığımızın misyon ve vizyonu, yetki, görev ve sorumluluklarımız, amaç ve hedeflerimiz, hizmetlerimiz ile yıllık performansımız hakkında bilgi verilmiştir. Şube Müdürlüklerine bağlı alt birimler tarafında PUKÖ temelli olarak birim yıllık iş planları oluşturulması, alt komisyonlar ve paydaşlarla periyodik toplantılar gerçekleştirilmesi, iş tanımlarının güncel tutulması ve yıllık olarak birim faaliyet raporunun şeffaflık ilkesi gereği web sayfasında yayımlanması başkanlığımızın güçlü yönü olarak değerlendirilebilir.

Tablo: Ölçüt Olgunluk Düzeyi

4	Kontrol Et (K) ve Önlem Al (Ö)	Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
---	--------------------------------	---

Kanıtlar

(4)A.1.1.1 [Görev Tanımları](#)

(4)A.1.1.2 [İş Akış Şemaları](#)

(4)A.1.1.3 PUKÖ Temelli Birim Yıllık İş Planları

- (4)A.1.1.4 Komisyonlar-2023
(4)A.1.1.5 Toplantı Tutanakları
(4)A.1.1.6 [Birim Faaliyet Raporu](#)

A.1.2. Liderlik

Birimde Daire Başkanı ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Başkanlığımızda liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, birimsel motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik, idari birimler ve yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

Başkanlığımızın temel hedefi, iç ve dış paydaşlarının ihtiyaç ve beklentilerini doğru olarak tespit etmek, mevcut kaynaklarını en etkin şekilde kullanarak bunları en yüksek düzeyde karşılamaktır. Paydaşlarımızın bu beklentilerini değerlendirerek devamlı iyileştirme çalışmaları ile süreçleri izlenmektedir. Kütüphanemizin en önemli bileşenlerinden biri olan öğrencilerimizin sınav dönemlerinde kütüphaneden kesintisiz faydalanabilmeleri için çalışma salonlarımızın 7/24 saat hizmet vermesi sağlanmıştır. CİMER, RİMER, e-posta, Kütüphaneciye Sor, vb. uygulamalarla iletilen öneri, dilek ve şikâyetler değerlendirmeye alınarak çözüm odaklı bir yaklaşımla gerekli düzenleme ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Aylık olarak birim personeliyle yapılan toplantılar ve kütüphane komisyon üyeleriyle yapılan toplantılarda istişare halinde alınan kararlar kütüphanede sunulan hizmetlere uygulanmaktadır. Birim personeliyle düzenli olarak toplantıların yapılarak görüş ve önerilerinin alınması, geribildirim mekanizmalarıyla elde edilen dönütlere çözüm odaklı bir yaklaşımla iyileştirme yapılması güçlü yön olarak belirtilebilir.

Tablo: Ölçüt Olgunluk Düzeyi

4	Kontrol Et (K) ve Önlem Al (Ö)	Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.
---	--------------------------------	--

Kanıtlar

(4)A.1.2.1 Birim Kalite Komisyonu

(4)A.1.2.2 [Kütüphane Çalışma Saatleri](#)

(4)A.1.2.3 CİMER, RİMER, başvuruları

(4)A.1.2.4 [Kütüphaneciye Sor Uygulaması](#)

(4)A.1.2.5 Toplantı Tutanakları

A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi

Başkanlığımız amaç, misyon ve hedefleri doğrultusunda 2013 yılında sürdürdüğü yoğun çalışmalar sonucunda “UHFRFID - Akıllı Kütüphane Sistemi”ni devreye almıştır. Bu kapsamda 2024 yılsonu itibariyle toplam 120.985 adet kitap kodlanarak raflara yerleştirilmiş ve kullanıcıların hizmetine sunulmuştur. Bunun yanında 28.762 adet e-kitap ve 16 Adet veri tabanı aboneliği ile 3 adet elektronik dergi aboneliği gerçekleştirilmiştir. Akıllı Kütüphane Sistemiyle öğrencilerimiz ve araştırmacılarımız ödünç kitap alma ve iade işlemlerini daha kolay ve hızlı gerçekleştirebilmektedir. Kullanıcılarımız ödünç almak istedikleri kitapları RFID tabanlı self-check (K-Matik) cihazını kullanarak personele ihtiyaç duymadan kendileri alabilmekte ya da iade edebilmektedir. Kitaplara yerleştirilen çipli UHF-RFID etiketleriyle kitaplar; ödünç verme, iade alma, sayım ve kontroller dâhil olmak üzere her kademede takip edilebilmektedir. Kullanıcılarımız ödünç aldıkları kitapları kitap temizleme makinasında dezenfekte edebilmekte ve güvenle okuyabilmektedirler. Ayrıca raporlama, istatistik ve anlık izleme işlemleri Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı üzerinden hızlı ve kolay olarak yapılabilmektedir.

Öğrencilerimizin ve araştırmacılarımızın bilgiye daha kolay ve hızlı bir şekilde erişebilmeleri, rahat ve verimli çalışma yapabilmelerini sağlamak amacıyla birim olarak teknolojiyi yakından takip etmekte ve her geçen gün kendimizi yenilemekteyiz.

Üniversitemiz akademik, idari personeli ve öğrencileri tarafından gerçekleştirilen ya da Üniversite kaynakları kullanılarak üretilen akademik çalışmalar Akademik Arşiv Sistemi hayata geçirilerek burada kullanıma sunulmuştur. Bu çalışma ile Üniversitemiz akademik çalışmalarına tek bir çatı altından kolaylıkla ulaşılabilmesi gerçekleştirilmiştir.

Kütüphanemizde mevcut bulunan akıllı kütüphane bileşeni teknolojik cihazların hizmet sürekliliğini sağlamak adına yetkili firmayla bakım-onarım-destek anlaşması her yıl olduğu gibi 2024 yılında da

yenilenmiştir. Kütüphanemizde Akıllı Kütüphane Sistemi dönüşümünün tüm bileşenleriyle birlikte uzun süredir kullanılıyor olması, kütüphane koleksiyonunun geliştirilmesinde paydaş taleplerinin önceliklendirilmesi ve Kütüphane Danışma Kurulu ile toplantılar düzenlenmesi güçlü yön olarak nitelendirilebilir.

Tablo: Ölçüt Olgunluk Düzeyi

4	Kontrol Et (K) ve Önlem Al (Ö)	Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.
---	--------------------------------	--

Kanıtlar

- (4)A.1.3.1 Akıllı Kütüphane Sistemi
- (4)A.1.3.2 RFID Kodlama İşlemleri
- (4)A.1.3.3 Genel Koleksiyon Salonları
- (4)A.1.3.4 [Elektronik Kaynaklar](#)
- (4)A.1.3.5 Akıllı Kütüphane Sistemi Bakım ve Onarım Sözleşmesi
- (4)A.1.3.6 [Kütüphane Hizmetleri Yönergesi](#)
- (4)A.1.3.7 [Bağış Politikası](#)
- (4)A.1.3.8 [Açık Erişim Politikası](#)
- (4)A.1.3.9 Kütüphane Danışma Kurulu Toplantı Karar Tutanakları

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Başkanlığımız, iç kalite güvencesi sistemi kapsamında kalite süreçlerini gözden geçirerek sürekli iyileştirme sağlamaya çalışmaktadır. Bu amaçla kalite komisyonu oluşturulmuş ve üyeleri belirlenmiştir. Kurumda uygulanmakta olan kalite süreçlerinde işbirliği ve standartlaşmayı sağlamak açısından birim web sayfasına “İç Kontrol” başlığı oluşturulmuştur. İç Kontrol başlığı altından; Birim Kalite Komisyonu, Görev Tanımları, Yönerge ve Politikalar, İş Akış Şemaları, Kamu Hizmet Standartları Tablosu, Kamu Hizmet Envanteri, Hassas Görevler Raporu, Stratejik Plan, Faaliyet Raporları, ve Kalite Faaliyet Planına ve güncel içeriklerine ulaşılabilmektedir. İç kalite güvencesi mekanizmasının birim düzeyinde yaygınlaşması ve içselleştirilmesi amacıyla birim kalite komisyonu üyeleri ve diğer personelle toplantılar düzenlenmekte ve istişareler yapılmaktadır. Bu bağlamda 2025 yılı Birim İç Değerlendirme Raporuna yönelik olarak “2025 yılı PUKÖ Temelli Eylem Planı Hazırlanması” konulu toplantı ile eylem planları hazırlanmış “PUKÖ Temelli Eylem Planı Kontrol Çalışmaları” konulu toplantı ile de hazırlanan eylem

planlarının gerekleŒme raporu oluŒturulmuŒtur. Birim Stratejik Planı göstergelerinin ve PUKÖ Temelli Eylem Planı hedeflerinin izlenip değerlendirilmesi güçlü yön olarak, kalite süreçlerinde PUKÖ döngüsünün sürdürülmesine yönelik bilincin geliŒtirilmesi gerekliliği geliŒtirmeye açık yön olarak belirtilebilir.

Tablo: lt Olgunluk Düzeyi

4	Kontrol Et (K) ve nlem Al ()	İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaŒlarla birlikte iyileŒtirilmektedir.
---	--------------------------------	--

Kanıtlar

(4)A.1.4.1 Birim Kalite Komisyonu

(4)A.1.4.2 Web Sayfası İç Kontrol BaŒlıęı ve Alt BaŒlıkları

(4)A.1.4.3 Toplantı Tutanakları

(4)A.1.4.4 [Birim PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planı 2025](#)

(4)A.1.4.5 Birim PUKÖ Temelli Eylem Planı GerekleŒme Raporu-2024

(4)A.1.4.6 Yıllık izleme ve iyileŒtirme raporları

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

BaŒkanlıęımız web sayfasında kütüphanemizin sunmuŒ olduğu hizmetler, olanaklar, duyurular, abone olduğumuz veritabanları, basılı kitap katalog tarama, akademik açık arŒiv, ktphanelerarası iŒbirlięi, yayın talep sistemi, intihal programları ve faaliyet raporları kamuoyuna sunulmaktadır. Bu kapsamda web sayfamızdan 2024 yılı içerisinde 70 adet duyuru yapılmıŒtır.

Kullanıcılarımız, kütüphane web sayfasından hesaplarına giriŒ yaparak katalog tarama, veri tabanlarına eriŒim, kitap alımı talepleri, bireysel ve grup alıŒma odaları rezervasyon iŒlemleri ve ödünç kitapların süre uzatma iŒlemlerini gerekleŒtirebilmektedirler. Kütüphane kullanıcılarımızın CİMER, RİMER, e-posta ve “Kütüphaneciye Sor” uygulaması ile bilgi edinme, eğitim talepleri, Œikâyet ve dilekleri değerlendirilerek baŒvuru sahiplerine cevap verilmektedir. Aksaray Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire BaŒkanlıęı 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereğince mali saydamlık, hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde, doğru, güvenilir verilere dayanılarak hazırlanmıŒ ve web sayfamızda yayınlanmıŒtır. Birim Faaliyet Raporu BaŒkanlıęımızın misyon ve vizyonunu paylaŒmak, yetki, görev ve sorumluluğumuzu ortaya koymak, amaç ve hedeflerimiz, hizmetlerimiz ile yıllık performansımız hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıŒtır. Ayrıca raporda kurumsal kabiliyet ve kapasitemiz deęerlendirilmiŒ, faaliyetlerimize iliŒkin

bilgilere yer verilmiştir. Ayrıca birim yıllık performansını içeren Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR), Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporları ile 2025 Yılı Kalite Faaliyet Planı birim web sayfasında yer alan İç Kontrol ana başlığı altında yayınlanarak duyurulmaktadır. CMER, RİMER, Kütüphaneciye Sor gibi paydaş geri bildirim mekanizmaları ile Birimde karar verme süreçlerinde paydaş katılımının sağlanıyor olması, sosyal medya hesaplarının ve web sayfasının aktif kullanılarak kullanıcıyla etkileşim sağlanıyor olması güçlü yön olarak ifade edilebilir.

Tablo: Ölçüt Olgunluk Düzeyi

4	Kontrol Et (K) ve Önlem Al (Ö)	Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.
---	--------------------------------	---

Kanıtlar

(4)A.1.5.1 [Kütüphane Web Sayfası](#)

(4)A.1.5.2 [2024 Yılı Duyuru Arşivi](#)

(4)A.1.5.3 [Sosyal Medya Hesaplarımız](#)

(4)A.1.5.4 [Kütüphane Hesabım](#)

(4)A.1.5.5 [Kütüphane İletişim, RİMER ve Bize Ulaşın Sayfaları](#)

(4)A.1.5.6 [2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu](#)

(4)A.1.5.7 [Performans Raporları \(BİDR, Faaliyet Planı, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporları\)](#)

A.2. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR

Başkanlığımız, vizyon, misyon ve amaçlarını gerçekleştirmek üzere kalite güvencesi politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamakta olup, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmekte ve kamuoyuyla paylaşmaktadır.

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Misyon; Tüm paydaşların ihtiyaçlarına odaklanarak, bilgi ve teknolojiyi kullanabilen, rekabetçi, girişimci, yenilikçi atılımlarla bölge ve ülkenin ekonomik, sosyala ve kültürel gelişimine katkı sağlayabilecek nitelikli insan gücü yetiştirmektir.

Vizyonumuz ise, Üniversite-sanayi-toplum işbirliği temelinde evrensel düzeyde faydalı bilgi ve yenilik üreterek, bilim ve teknolojinin gelişmesine ortak olan bir üniversite olmaktır.

Temel Değerler

- *Takım Çalışması*
- *Özgüven*
- *Hizmette kalite bilincine sahip olmak*
- *Paydaşların memnuniyeti*

Bilimsel ve Etik Kurallar

- *Kullanıcılara karşı, saygı ve nesnellik,*
- *Yenilikçilik ve yaratıcılık,*
- *Hizmette süreklilik ve şeffaflık anlayışı*
- *Bilgiyi yönetmek*

Hedefimiz; gelişen çağdaş teknolojileri kullanarak kurumumuzun ekonomik yapısına uygun koşullarda bilgi hizmetlerini en üst düzeyde sağlayarak bölgemizde evrensel ölçekte bir kütüphane olmaktır. Tüm bu amaç ve hedeflere ulaşmak için Başkanlığımız; Üniversitemizde yapılan araştırmaları eğitim ve öğretimi desteklemek, akademik ve idari personelimiz ile öğrencilerimizin ihtiyaç duydukları bilimsel ve kültürel materyalleri sağlamak, sağlanan bu materyallere hızlı ve kolayca erişilebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak ve içinde yaşadığımız yüzyılın gereklerine uygun bir üniversite kütüphanesi oluşturmak için çalışmaktadır.

Sürekli gelişme ve kendini yenileme prensibiyle hareket eden Başkanlığımız, hem hizmet, hem de sahip olunan kaynaklar açısından kullanıcı memnuniyetini ön planda tutmaktadır. Kütüphanecilik alanında tüm yenilikleri ve teknolojik gelişmeleri takip ederek, kullanıcılarımızın ihtiyaç duyduğu güvenilir bilgiye hızlı bir şekilde ulaşmasını sağlamayı hedef almakta ve aynı zamanda alt yapısını güçlendirmektedir. Tanımlanmış olan birim misyon, vizyon ve temel değerleri, 6 aylık periyotlarla personel ile paylaşılmaktadır. Birime yeni başlayan personele uyum eğitiminde Üniversitenin ve birimin misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılmaktadır. Başkanlığımız amaç ve hedeflerine ulaşmak için tanımlanmış misyon, vizyon ve temel değerlerin şeffaflık ilkesi gereği web sayfasında yayınlanması ve periyodik olarak personele duyurması güç yön olarak belirtilebilir.

Tablo: Ölçüt Olgunluk Düzeyi

4	Kontrol Et (K) ve Önlem Al (Ö)	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.
---	--------------------------------	--

Kanıtlar

(4)A.2.1.1 [Misyon ve vizyon](#)

(4)A.2.1.2 *Hedeflerimiz*

(4)A.2.1.3 *Personel Uyum Eğitimi*

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

Stratejik plan hedeflerinin gerçekleşme durumunu değerlendirmek amacıyla öncelikle planda öngörülen faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşma durumu analiz edilmektedir. Ardından her yılın sonunda öngörülen faaliyetlerin ne kadarının tamamlandığı incelenmektedir. Amaç ve hedeflere yönelik izleme ve değerlendirmeler altı ayda bir yapılmakta olup, Stratejik Plan İzleme Rehberine yönelik formlar Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmekte ve gerçekleşme göstergeleri yılsonunda faaliyet raporunda yayınlanmaktadır.

Tablo: Ölçüt Olgunluk Düzeyi

Düzy	Açıklama	KİDR Kılavuzu 3.2 Açıklaması
4	Kontrol Et (K) ve Önlem Al (Ö)	Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.

Kanıtlar

(4)A.2.2.1 [Stratejik plan ve geliştirilme süreci](#)

(4)A.2.2.2 *Stratejik Plan İzleme Raporları*

Amaç ve Hedefler

Başkanlığımıza ait amaç ve hedefler aşağıda belirtilmiştir.

Amaç 2. *Bilimsel Araştırma ve Yayın Faaliyetlerini Nitelik ve Nicelik Yönünden Geliştirmek*

Hedef 2.5. *Ulusal ve uluslararası düzeyde yayın sayısı ve niteliği arttırılacaktır.*

Amaç 4. *Bölgesel Kalkınmaya Yönelik Sosyal, Kültürel ve Bilimsel Faaliyetleri Arttırmak*

Hedef 4.3. *Üniversitenin sosyal ve kültürel faaliyetleri arttırılacaktır.*

Amaç 5. *Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek*

Hedef 5.3. *Paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımı sağlanacaktır.*

Hedef 5.5. *Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.*

A.2.3. Performans Yönetimi

Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan birimsel (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansımaya örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

Tablo: Ölçüt Olgunluk Düzeyi

Düzy	Açıklama	KİDR Kılavuzu 3.2 Açıklaması
4	Kontrol Et (K) ve Önlem Al (Ö)	Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Aksaray Üniversitesi'nin 2020-2024 Dönemi Stratejik Planı'nın onaylanmasının ardından Başkanlığımız sorumlu olduğu performans gösterge hedeflerine ulaşmak için uygulama çalışmalarına başlamıştır. Planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmak amacıyla beş yıl boyunca yapılacak çalışmalar, sistemli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Bu değerlendirme sonuçlarından hareketle, Başkanlığımız misyon, vizyon ve temel değerlerinin Stratejik Plan'da belirtilen amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumu her yıl gözden geçirilerek Birim Faaliyet Raporunda yayınlanmaktadır. Yıllık uygulama sonuçlarını ve performans değerlendirmelerini içeren Altı Aylık İzleme Değerlendirme Raporu Temmuz ve Ocak ayı olmak üzere altı aylık dönemler halinde, Birim Faaliyet Raporu ise her yıl Ocak ayı sonuna kadar hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmekte ve web sayfamızda yayınlanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Performans yönetiminde göstergelerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması gerçekleşmeyen hedefler için önlemler alınması güçlü yön olarak ifade edilebilir.

Kanıtlar

(4)A.2.3.1 [Birim Faaliyet Raporu](#)

(4)A.2.3.2 Birim Stratejik Plan İzleme Raporları (I. ve II. Dönemler)

A.2.4. Süreç Yönetimi

Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimca içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

Tablo: Ölçüt Olgunluk Düzeyi

Düzyey	Açıklama	KİDR Kılavuzu 3.2 Açıklaması
4	Kontrol Et (K) ve Önlem Al (Ö)	Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Birimimizdeki süreç yönetimi; 2020 yılında Kalite Koordinatörlüğü işbirliğiyle hazırlanan Süreç Yönetimi El Kitabındaki süreç kartlarına dayalı olarak yürütülmektedir. Süreç kartları, ilgili iş akışına yönelik olarak süreç sorumluları, uygulayıcıları, diğer paydaşlar, amaç, girdi ve çıktıları, uygulama basamakları,

performans göstergeleri, izleme yöntemi ve periyodu ayrıntılı bir şekilde ifade edilerek oluşturulmuştur. Ayrıca birimde yürütülen iş ve işlemler önceden belirlenmiş süreç kartlarına uygun bir şekilde oluşturulmuş ve her yıl güncellenen personel iş tanımlarına göre yürütülmektedir. Birim stratejik amaç ve hedeflerine uygun olarak her yıl, basılı ve e-kitap ile birlikte veritabanı aboneliklerinin artışı ve nitelikli koleksiyon geliştirme çalışmaları kapsamında akademik birimlerimizden, idari personelimizden ve öğrencilerimizden talepler toplanarak, bu talepler doğrultusunda ve ayrıca güncel yayınların takibi yapılarak koleksiyon geliştirme süreci yürütülmektedir.

Kanıtlar

(4)A.2.4.1 [Süreç Yönetimi El Kitabı](#)

(4)A.2.4.2 [Personel görev tanımları](#)

(4)A.2.4.3 Veritabanı abonelik talepleri yazışmaları

(4)A.2.4.4 Basılı veya e-kitap alım talepleri yazışmaları

A.3. PAYDAŞ KATILIMI

A.3.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Birimimizin paydaşlarının tespiti çerçevesinde, faaliyetlerimizle ilgili ürün ve hizmetlerden kimlerin faydalandığı, paydaşlar arası ilişkinin hangi düzeyde olduğu, paydaşların birim faaliyetlerini etkileme ve faaliyetlerden etkilenme durumu değerlendirilmiştir. Bu kapsamda, paydaşlar, iç ve dış paydaşlar olmak üzere sınıflandırılmıştır. Başkanlığımız paydaşların karar alma ve iyileştirme süreçlere katılımını anketler, istek öneriler ve paydaş toplantıları yoluyla sağlamaktadır. Paydaşlarımız Başkanlığımızın aldığı kararlar ve uygulamalar konusunda elektronik posta, sms, web duyurusu, sosyal medya, afiş vb. yollarla bilgilendirilmektedir. Paydaşlarımızın görüş ve önerilerini almak üzere e-posta, sosyal medya, istek ve öneriler, telefon, toplantı vb. mekanizmalar kullanılmaktadır.

Kütüphanemize satın alınan basılı kitap ve elektronik kitap ile veri tabanı aboneliklerinde paydaş görüşleri alınarak satın alma ve abonelik işlemleri yapılmaktadır. Bu kapsamda her yıl basılı kaynak ve veritabanı aboneliği taleplerin Kütüphanemize bildirilmesine ilişkin resmî yazı yazılmaktadır. Gelen talepler, Kütüphane bütçesi doğrultusunda ve veritabanlarının kullanım istatistikleri de dikkate alınarak, Rektör Yardımcısı, Daire Başkanı ve Şube Müdüründen oluşan Danışma Kurulu tarafından değerlendirilmekte ve satın alma ya da abonelik süreci başlatılmaktadır. Akademisyen, idari personel ve öğrencilerimizin eser istek talepleri ayrıca YORDAM Kütüphane Sistemi üzerinden de yapılabilmektedir.

Karar alma süreçlerine katılım anket uygulamaları, e-posta, telefon, toplantılar vb. mekanizmalarla sağlanmaktadır. Web sayfamızda bulunan “Kütüphaneciye Sor” linkinden her türlü görüş, öneri, talep ve şikâyetler Başkanlığımıza ulaştırılabilmekte ve en kısa sürede değerlendirilerek cevaplandırılmaktadır. Paydaşlarımız Web sayfamızda bulunan telefon numaraları aracılığıyla veya yüz yüze görüşerek her türlü soru, öneri, şikâyet ve taleplerini iletebilmektedirler. Ayrıca Üniversitemizin RİMER uygulamasına gelen talep ve şikâyetler değerlendirilerek gerekli iyileştirmeler ve düzenlemeler yapılmaktadır “RİMER” ve “Kütüphaneciye Sor” sistemleri üzerinden 35 adet talep Kütüphaneye ulaşmıştır. Ulaşan talepler işleme alınarak olanaklar doğrultusunda işleme uygun olarak faaliyetler yürütülmüştür. Yönetimin karar alma sürecini etkileyen önemli unsurlardan birisi de istatistiksel verilerdir. Aylık olarak alınan veritabanı kullanım istatistikleri, deneme erişimine açılan veritabanlarının kullanımına ilişkin istatistikler, kullanıcı istatistikleri ve kullanıcıların geribildirimleri yönetimin karar alma sürecini destekleyen araçlardır.

Paydaş geri bildirimleri almada kullanılan RİMER sistemi ile “Bize Ulaşın” sayfasının etkin ve faydalı kullanımı ve bu kanallara güven duyulması, paydaş anketleri uygulamalarının her yıl düzenli olarak gerçekleştirilmesi ve gerekli önlemlerin alınmasının sağlanması, idari ve akademik personelin karar alma süreçlerine katılım sağlaması paydaş katılımı noktasında güçlü yönlerimizi ifade etmektedir.

Tablo: Ölçüt Olgunluk Düzeyi

4	Kontrol Et (K) ve Önlem Al (Ö)	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir
---	--------------------------------	--

Kanıtlar

(4)A.3.1.1 Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi

(4)A.3.1.2 Kalite Koordinatörlüğü tarafından gerçekleştirilen anketler, kütüphaneciye sor ve e-posta yoluyla yanıtlanan görüş ve istekler, Kütüphane Oryantasyon Toplantıları

(4)A.3.1.3 Kütüphane Danışma Kurulu Toplantı Tutanaqları

(4)A.3.1.4 [Kütüphane Eser İstek Sistemi](#)

(4)A.3.1.5 [Kütüphane web sayfası İletişim Linki](#)

(4)A.3.1.6 Veritabanı İstatistikleri

(4)A.3.1.7 Kullanıcı İstatistikleri (Faaliyet Raporu vb.)

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

Başkanlığımızda kütüphane kaynakları uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir. Öğrenci ve tüm araştırmacıların kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir

Tablo: B Başlığı Altında Birimin Güçlü ve Gelişmeye Açık Yönleri

GÜÇLÜ YÖNLER	<ul style="list-style-type: none">• Kütüphanemizin, öğrenme kaynaklarının erişimine yönelik mekân, donanım ve teknik altyapı yeterliliğine sahip olması,• Vize ve final sınav haftalarında sınavlardan iki ya da üç hafta önce Kütüphanemiz ana binasının hafta içi 08:30-22:00 hafta sonu 09:00-22:00 saatleri arasında, çalışma salonlarının ise 7/24 açık olması,• Koleksiyonumuzda 120.985 adet basılı kaynak ve 28.762 adet e-kitap bulunmaktadır. 2024 yıl sonu itibari ile abonelik işlemleri gerçekleştirilen 17 adet veritabanı ve TÜBİTAK-ULAKBİM tarafından ücretsiz erişim imkânı sunulan 46 adet veritabanı kullanıcılarımızın hizmetindedir. Bu veri tabanlarının içeriğindeki milyonlarca e-kitap, makale, atıf, rapor vb. bilgilere erişim ile bilimsel çalışmalara büyük katkı sağlanmaktadır.• Kütüphanemiz, ANKOS, KİTS ve ULAKBİM-EKUAL gibi mesleki kuruluşlarla ortak çalışmalar yürütmektedir.• Kütüphanelerarası işbirliği kapsamında KİTS aracılığıyla kurum dışından kaynak ödünç alınabilmektedir.• Akademik ve idari personel ile öğrencilerimize yönelik eğitimler düzenlenmektedir.• Abone olunan veritabanlarına ve e-kaynaklara uzaktan erişim yoluyla VETİS ve proxy ayarları aracılığıyla mekândan ve zamandan bağımsız olarak ulaşılabilmektedir.• Başkanlığımız, Üniversite Stratejik Planında belirtilen «sürdürülebilir kalite ve verimlilik için akıllı dönüşümü gerçekleştirmek» altında yer alan hedefler için işbirliği yapılacak birimler arasında yer almakta ve çalışmalar yürütmektedir. Bu kapsamda kütüphanemize akıllı kütüphane teknolojisi ile donatılmış, aynı zamanda Engellilere Yönelik Mekanda Erişim konusunda yapılan düzenlemelerle ilgili «Turuncu Bayrak» ödülü almıştır. Akıllı kütüphane sistemi ile personele duyulan ihtiyacı azaltmak ve kullanıcıların işlem verimliliğini artırmak hedeflenmiştir. Ahiler Kalkınma Ajansı tarafından desteklenen “Engelsiz Bilgiye Bağımsız Erişim Projesi” kapsamında Kütüphanemizde kurulan Engelsiz Kütüphaneye, Uzak-Yakın Okuma Kamerası, Grafik Makinesi, Masaüstü Ekran Büyütecisi, Kabartmalı Ekran Not Alma Cihazları, ergonomik mobilyalar ve 76 Adet Brill Alfabeti ile yazılmış basılı kaynak alınarak engelli kullanıcılarımız için bağımsız bir bölümde çalışma alanı oluşturulmuştur.
---------------------	--

GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER	<ul style="list-style-type: none">• Kütüphane bütçesi• Kütüphanenin mesai dışında da hizmet veriyor olması nedeniyle nöbete kalacak personelin yetersiz olması• Bilgi ve teknoloji alanında yetişmiş personel eksikliği
------------------------------	---

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Başkanlığımız, Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek, akademik personel, öğrenciler ve çalışanlar ile kütüphaneden yararlanmak isteyen araştırmacıların bilgi ve belge ihtiyaçlarını karşılamak için elindeki tüm olanakları en iyi şekilde değerlendirmektedir. Kurulduğu günden itibaren araştırmacı ve öğrencilerimizin güncel ve evrensel bilgiye daha hızlı ve kolay ulaşabilmesi için gerek satın alma gerekse abonelik yoluyla temin edilen bilgi kaynaklarını kütüphanecilik kurallarına göre düzenleyerek, en kısa sürede hizmete sunmuştur. Kütüphanemizin öğrenme kaynağı niteliği taşıyan koleksiyon bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Kaynak Türü	Sayısı
Kitap	119.189
Basılı Periyodik Yayın	4.287
Ses CD'si	888
Elektronik Kitap	28.762
Veritabanı Aboneliği	17
TÜBİTAK & ULAKBİM tarafından ücretsiz sağlanan	46

Akademik araştırma ve öğrenme kaynaklarının yanı sıra Spor Kütüphanemizde 957 adet basılı kaynak, bu konuda spesifik olarak çalışma yapmak isteyen kullanıcılarımıza özel olarak hizmete sunulmuştur. “Engelsiz Bilgiye Bağımsız Erişim Projesi” kapsamında Kütüphanemizde kurulan Engelsiz Kütüphanede ise; Uzak-Yakın Okuma Kamerası, Grafik Makinesi, Masaiüstü Ekran Büyüteci, Kabartmalı Ekran Not Alma Cihazları, ergonomik mobilyalar ve 76 Adet Brill Alfabesi ile yazılmış basılı kaynak engelli kullanıcılarımız için bağımsız bir bölümde kullanıma sunulmuştur.

Tablo: Ölçüt Olgunluk Düzeyi

Düzyey	Açıklama	KİDR Kılavuzu 3.2 Açıklaması
4	Kontrol Et (K) ve Önlem Al (Ö)	Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.

17 adedi Başkanlığımız tarafından abone olunan, 46 adedi ise TÜBİTAK-EKUAL tarafından sağlanan toplam 63 adet veritabanı ile Üniversitemiz öğrenci ve personeli milyonlarca elektronik kaynağa erişim sağlayabilmektedir. Üniversitemiz kütüphanesince abone olunan ya da ücretsiz sağlanan veritabanlarına kurum dışından herhangi bir ayar yapmaksızın erişilebilmeye imkân sağlayan VETİS sistemi kullanılmaktadır. Kullanıcılar bu platforma zamandan ve mekândan bağımsız olarak bilgisayar, tablet veya mobil cihazlarından erişim sağlayabilmektedir.

2024 yılı içerisinde Başkanlığımızca, kullanıcılarımıza yönelik olarak kütüphane kullanımı, veritabanlarına erişim, literatür tarama, akademik dergilerde yayın yapma, atıf veritabanlarının kullanımı konularını içeren çeşitli eğitimler ve danışma hizmetleri verilmektedir. Bunlar, toplantı şeklinde ya da birebir kullanıcı ile yüzyüze, telefonla veya e-posta aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Ayrıca kütüphanemizde kablosuz internet hizmeti de verilmekte olup tüm kullanıcılarımız cep telefonu veya kendi bilgisayarları ile internet hizmetlerinden faydalanabilmektedir. Kütüphane kaynaklarına erişimi kolaylaştırmak amacı ile binamızın genel koleksiyon salonlarında 8 adet katalog tarama bilgisayarı hizmete sunulmuştur. Ayrıca mobil uygulama olarak da cep telefonlarından “CEP KÜTÜPHANEM” uygulaması kullanılarak hem basılı ve elektronik kaynaklarımıza hem de kullanıcı işlemlerine erişilebilmektedir. Her iki kütüphanede bulunan Engelsiz K-Matik cihazları sayesinde kullanıcılar herhangi bir personel yardımına gereksinim duymadan kütüphane hesaplarıyla ödünç-iade işlemlerini gerçekleştirebilmektedir. Üniversitemiz akademik personeli ile doktora ve yüksek lisans öğrencileri kütüphanemizde bulamadıkları kitap, makale ve diğer yayınları Kütüphanelerarası İşbirliği Sistemi (KİTS) aracılığı ile diğer üniversite kütüphaneleri ve bilgi merkezlerinden ödünç alabilme imkânına sahiptirler. Kullanıcılarımızın görüş, öneri ve talepleri doğrultusunda kütüphane kaynaklarının nitelikli gelişimi sağlanmaktadır. Bu kapsamda yıl içerisinde kitap alım taleplerini toplamak için birimlere resmi yazı gönderilmiştir. Diğer yandan YORDAM modülü içerisinde yer alan Eser İstek butonu aracılığıyla tüm kullanıcılar kütüphane koleksiyonunda yer almayan kitap, taleplerini kütüphaneye iletebilmektedir. Kütüphaneye satın alınacak kitaplar ile abone olunacak dergi ve veritabanlarının tespiti ve değerlendirilmesi için “Kütüphane Danışma Kurulu” üyeleri ile komisyon toplantıları yapılmıştır.

Kütüphane Binası Türk Standartları Enstitüsü'nün yayınlamış olduğu TS 9111; Özürlüler ve Hareket Kısıtlılığı Bulunan Kişiler İçin Binalarda Ulaşılabilirlik Gereklere Standardı'na uygun olarak projelendirilmiştir. Engelsiz Bilgiye Bağımsız Erişim salonunun yanı sıra bina girişinde engelli kullanıcılarımızın binaya erişimi için bir adet engelli platformu bulunmakta, ayrıca binamızın her katında engelli yolları ile ikişer adet engelli tuvaleti bulunmaktadır.

Kütüphanemiz engelli öğrencilerin eğitim-öğretimin yanısıra, sosyal ve kültürel faaliyetlere de katılımına destek olmak, gerekli uyarlamaları, alt yapı ve donanımları sağlamak ve üniversitelerde engelsiz bir ekosistemin oluşturulmasını teşvik etmek üzere Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK) tarafından Engelsiz Üniversite Ödülleri kapsamında 2021 Yılında Turuncu Bayrak (Mekânda Erişilebilirlik), almaya hak kazanmıştır. Sonuç olarak, kütüphane çalışma saatlerinde kullanıcıların talepleri doğrultusunda esnek mesai sistemi uygulanması, basılı ve elektronik kaynak gelişiminde kullanıcılarla etkileşim halinde olunması, veritabanlarına uzaktan erişim, koleksiyonda yer almayan kitap, makale ve tezlerin diğer kütüphanelerden temin edilmesi gibi uygulamalar öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılması açısından güçlü yön olarak değerlendirilmektedir.

Kanıtlar

- (4)B.3.1.1 [Kütüphane Çalışma Saatleri](#)*
- (4)B.3.1.2 [Kütüphane Çalışma Saatleri 7/24](#)*
- (4)B.3.1.3 [Veritabanlarına Uzaktan Erişim Sistemi \(VETİS\)](#)*
- (4)B.3.1.4 2024 Yılında Düzenlenen Eğitimler*
- (4)B.3.1.5 Katalog Tarama Cihazları*
- (4)B.3.1.6 “Cep Kütüphanem” Mobil Uygulaması*
- (4)B.3.1.7 K-Matik Cihazı*
- (4)B.3.1.8 [Kütüphanelerarası İşbirliği Sistemi \(KİTS\)](#)*
- (4)B.3.1.9 KİTS Ödünç İstatistikleri*
- (4)B.3.1.10 Kitap Alım Talepleri Konulu Resmi Yazı*
- (4)B.3.1.11 [Eser İstek Sistemi](#)*
- (4)B.3.1.12 Kütüphane Danışma Kurulu Toplantı Tutanaqları*
- (4)B.3.1.13 Kütüphane Mekânda Erişilebilirlik Uygulamaları*

C. ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME VE İHTİSASLAŞMA

Kütüphanemizden ödünç alınan yayın sayıları, veritabanı kullanıcı sayıları ve kütüphane kullanıcı sayıları sürekli olarak izlenmekte, değerlendirilmekte, hedeflerle karşılaştırılmakta ve sapmaların nedenleri irdelenmektedir.

Tablo: C Başlığı Altında Birimin Güçlü ve Gelişmeye Açık Yönleri

GÜÇLÜ YÖNLER	<ul style="list-style-type: none">• Kütüphanemizde Üniversitede yapılan eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek nitelikte basılı ve elektronik kaynakların olması• E-kaynaklara uzaktan erişim yoluyla ulaşılabilme kolaylığının sağlanması,• Kütüphanemiz bünyesinde açık erişime sunulan kaynak sayısının yüksek olması,• Üniversitemiz imkânları kullanılarak yapılan araştırma çıktılarının tek bir çatı altında toplanması amacıyla hizmete sunulan Akademik Arşiv Sistemi
GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER	<ul style="list-style-type: none">• Basılı ve elektronik kaynak alımındaki bütçe yetersizliği.

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1 Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Başkanlığımıza 2024 yılında eğitim-öğretim ve araştırmaları desteklemek amacıyla yayın alımı için 3.500.000 TL ödenek tahsis edilmiş, bu ödeneğin 350.000 TL'si Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi uyarınca geri çekilmiştir. Kalan 3.150.000 TL'lik ödeneğin 3.005.045,04 TL'si basılı kitap alımı ile veritabanı abonelikleri için kullanılmıştır. Bu kapsamda 2.935 kalem yerli ve 33 kalem basılı kaynak alımı ile 13 adet veritabanı aboneliği gerçekleştirilerek araştırmacılara ulusal ve uluslararası niteliğe sahip milyonlarca kaynağın erişimi sağlanmıştır. Kurum adına birimiz tarafından izlenmekte olan araştırma faaliyetleri stratejik plan izleme ve değerlendirme raporlarıyla ve birim faaliyet raporlarıyla takip edilerek internet sayfaları üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Üniversitemiz araştırma ve geliştirme faaliyetleri kapsamında ortaya konan yayın ve atıf sayılarında önceki yıllara göre artış devam etmektedir.

Tablo: Ölçüt Olgunluk Düzeyi

Düzy	Açıklama	KİDR Kılavuzu 3.2 Açıklaması
4	Kontrol Et (K) ve Önlem Al (Ö)	Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

(4)C.3.1.1 *Harcama Yönetim Sistemi 2024 Yılı Bütçe Tertipleri*

(4)C.3.1.2 *Stratejik Plan Altı Aylık İzleme ve Değerlendirme Raporları*