**KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ**

**2024 YILI**

**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI**

**BİRİMİ ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**BİRİM HAKKINDA BİLGİLER**

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma hedeflerini desteklemek, bilgiye erişimi kolaylaştırarak kullanıcılarının akademik çalışmalarına katkı sağlamak, kişisel gelişimlerini desteklemek ve entelektüel ile kültürel birikimlerini artırmak amacıyla kurulmuştur. Kütüphanemiz, yalnızca üniversitemiz bünyesindeki öğrenci ve akademik personele değil, aynı zamanda bilgiye erişim ihtiyacı duyan tüm araştırmacılara hizmet sunmaktadır

2008 Yılında kurulan Daire Başkanlığımız 2009 yılı ağustos ayı sonunda 4.500 m2 ’lik merkez kütüphane binasına taşınarak hizmet vermeye başlamış, ancak hızla artan öğrenci sayısı ve büyüyen koleksiyona cevap veremez hale gelince, 2016 yılı eylül ayında inşa edilen 11.700 m2 lik modern binasına taşınmıştır.

Merkez Kütüphane binası aynı anda 900 kişinin oturup çalışabileceği, 300.000 kitap alabilecek kapasitede olup, kütüphane hizmetleri Yordam Kütüphane Otomasyon Programıyla elektronik ortamda yürütülmektedir.

Başkanlığımız kurulduğu günden itibaren öğrenci ve araştırmacılarımızın güncel bilgiye daha hızlı ve kolay ulaşabilmesi, dünya bilgi birikiminden yararlanabilmesi için gerek satın alma gerekse abonelik yoluyla temin edilen bilgi kaynaklarını en kısa sürede kütüphanecilik kurallarına göre düzenleyerek hizmete sunmaktadır. Kütüphanemiz, 2024 yılı itibarıyla basılı ve dijital kaynakların zenginleştirilmesi amacıyla 57 basılı dergi ve 53 veri tabanına erişimi olanaklı hale getirmiştir. Bu veri tabanlarının 13’ü bütçemizden, 40’ı ise ULAKBİM aracılığıyla temin edilmiştir. Çevrimiçi kaynaklarımız, üniversitemiz mensuplarının kurum içinden ve dışından dünyanın dört bir yanındaki binlerce kitap, dergi ve makaleye tam metin erişimini mümkün kılmaktadır.

Kütüphanecilik faaliyetlerinin tamamı, 2008 yılından itibaren “Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı” üzerinden yürütülmektedir. Kataloglama, ödünç verme, süreli yayın hizmetleri, kütüphaneler arası ödünç, envanter sayımı ve raporlama gibi tüm işlemler bu sistem üzerinden hızlı ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmektedir.

Kütüphanemiz, üniversite bünyesinde üretilen akademik çalışmaları erişilebilir kılmak amacıyla Kurumsal Akademik Arşiv sistemine büyük önem vermektedir. Bu kapsamda yüksek lisans ve doktora tezlerinin dijital kopyaları sisteme yüklenmiş, tüm akademik personele bilimsel yayınlarını ekleme konusunda gerekli bilgilendirme ve destek sağlanmıştır. Başkanlığımız, sisteme veri girişi, girilen tüm verilerin kontrol ve onay sürecini yürütmektedir.

Merkez kütüphanemizde hem öğrencilerimizin hem de araştırmacılarımızın kütüphaneden daha fazla yararlanmasına imkân sağlayacak, konforlu bir çalışma ortamı oluşturulmuş ve sınav dönemlerinde 7/24 saat hizmet verecek şekilde düzenlemeler yapılmıştır.

Başkanlığımız, ULAKBİM-EKUAL, ULAKBİM-TÜBESS, ULAKBİM-TO-KAT (Ulusal Toplu Katalog) ve ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu) üyesidir. Ayrıca devlet ve özel üniversitelerin yanı sıra Kültür ve Turizm Bakanlığı ile de kütüphane alanında işbirlikleri yürütmektedir.

Kütüphanemizde açık raf sistemi uygulanmakta olup, Dewey Onlu Sınıflama Sistemi kullanılmaktadır. Bu sistem sayesinde kullanıcılarımız, raflarda serbestçe dolaşarak aradıkları kaynaklara kolayca ulaşabilmektedir. Dewey Onlu Sınıflama Sistemiyle her konu, 000’dan 900’e rakamlarla sınıflandırılarak düzenlenmiştir.

Kütüphane web sitemiz üzerinden katalog tarama, veri tabanı erişimi, duyurular, kitap talepleri, rezervasyonlar ve ödünç kitapların süre uzatma işlemleri gibi birçok hizmete ulaşılabilmektedir. Kullanıcılarımızın kütüphane hizmetlerinden daha etkin yararlanmasını sağlamak amacıyla düzenli aralıklarla kütüphane ve veri tabanı eğitimleri gerçekleştirilmektedir.

Başkanlığımız, kullanıcı memnuniyetini esas alan hizmet anlayışıyla, bilgiye erişimi kolaylaştıran, yenilikçi ve gelişime açık uygulamalarıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

**Başkanlığımızın Özgörevi:**

Üniversitemizin amaçları doğrultusunda bilgi ve belge hizmetlerini günümüz teknolojilerini kullanarak düzenlemek, kullanıcıların hizmetine sunmaktır.

**Başkanlığımızın Uzgörüşü:**

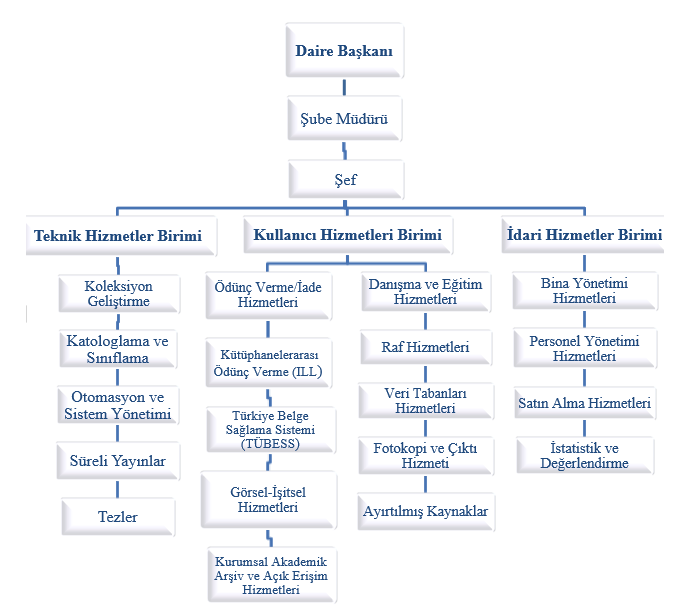
Bilgi ve belge sağlamada sınır tanımayan, günceli yakalayan, zamanla yarışan, evrensel değerlere sahip, güler yüzlü hizmeti ilke edinmiş çağdaş bir kütüphane olmaktır.

**1. Yönetişim Modeli ve Yapısı**

Üniversitenin kurumsal politikaları ve stratejik planı doğrultusunda Başkanlığımız, Birimsel dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olup, liderlik yaklaşımlarını uygulayan, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmuş ve kalite güvence kültürünü içselleştirmiştir.

Başkanlığımızın organizasyon yapısı oluşturulmuş olup, Daire Başkanlığının altında Şube Müdürlüğü ve Şef olarak teşkilatlanmıştır. Birimde görev yapan personelin iş akış süreçleri ve görev tanımları belirlenerek ilgili kişilere tebliğ edilmiştir.

***Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması***

 Kütüphane hizmetleri; ''Teknik Hizmetler'', “Kullanıcı Hizmetleri'', “İdari Hizmetler” olmak üzere üç bölümde yürütülür. Kütüphane hizmetleri daire başkanı,1 şube müdür vekili 4 kütüphaneci, 1 şef, 2 bilgisayar işletmeni, 1 teknisyen, 1 güvenlik görevlisi, 4 sürekli işçi tarafından yürütülmektedir. Görev tanımları ile tüm personelin iş tanımları ve iş akış süreçleri belirlenmiş olup kütüphane web sayfasında mevcuttur.

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.

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Üniversitemizin stratejik hedefleri doğrultusunda, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesine bağlı kütüphanelerin tanımını, görevlerini, çalışma esaslarını ve kütüphanelerde görevli personelin görev, yetki ve sorumluluk esaslarını, kullanıcıların kütüphane hizmetlerinden ve kaynaklarından etkili ve verimli bir şekilde yararlanma koşullarını belirlemek amacıyla Kütüphane Yönergesi güncellenmesi süreci başlatılmıştır. Dış paydaşlardan görüş alınarak hizmet süreçlerinin kullanıcı odaklı hale getirilmesi ve koleksiyon politikalarının geliştirilmesi için Koleksiyon Geliştirme Politikası ve Bağış Prosedürü hazırlanmıştır. Güncellenen yönerge, hazırlanan politika ve prosedürün 2025’te yürürlüğe girmesi planlanmıştır.

**Kanıtar**

- [Birim Faaliyet Raporları](https://kmu.edu.tr/kutup/bilgi/2064/birim-faaliyet-raporu)

- [SRÇ-007-Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Süreç Kartı.](https://kmu.edu.tr/kutup/sayfa/16583/iso-9001/tr)

- [Kütüphane Yönergesi](https://kmu.edu.tr/mevzuat/bilgi/1052/kutuphane-yonergesi)

-[Görev Tanımları](https://kmu.edu.tr/kutup/sayfa/19811/gorev-ve-sorumluluklar/tr)

-[İş Akış Şemaları](https://kmu.edu.tr/kutup/sayfa/16583/iso-9001/tr)

**2. Liderlik**

Başkanlığımız, Kalite Yönetim Sistemi’nin geliştirilmesi, uygulanması ve etkinliğinin sürekli olarak arttırılmasını sağlamak için gereken tüm faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütüleceğini taahhüt etmekte ve liderlik yapmaktadır. Başkanlığımızın kalite süreçlerini yürütmek üzere 02/04/2024 tarih ve 187343 sayılı Rektörlük oluru ile Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuştur.

Başkanlığımızın temel hedefi, iç ve dış paydaşların ihtiyaç ve beklentilerini doğru bir şekilde tespit ederek, mevcut kaynakları en etkin biçimde kullanıp bu beklentileri en üst düzeyde karşılamaktır. Paydaşlarımızın talepleri doğrultusunda süreçler izlenmekte ve sürekli iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir. Kütüphanemizin en önemlibileşenlerinden biri olanöğrencilerimizin, sınav dönemlerinde kütüphaneden kesintisiz faydalanabilmeleri için tüm salonlarımızın 7/24 hizmet vermesi sağlanmıştır.

Telefon, e-posta, Bize Yazın formu ve benzeri iletişim kanalları aracılığıyla iletilen öneri, dilek ve şikâyetler titizlikle değerlendirmeye alınmaktadır. Gelen bildirimler, ilgili birimlere yönlendirilerek çözüm odaklı bir yaklaşımla ele alınmakta ve sorunların hızlı bir şekilde giderilmesi için gerekli adımlar atılmaktadır. Bu süreçte, kullanıcı memnuniyetini artırmaya yönelik düzenleme ve iyileştirme çalışmaları yapılmakta; hizmet kalitesini sürekli geliştirmek amacıyla elde edilen geri bildirimler periyodik olarak analiz edilmektedir. Böylece, paydaşlarımızın beklentileri doğrultusunda daha etkin ve verimli hizmet sunulması hedeflenmektedir.

Başkanlığımızda liderlik uygulamaları, kurum kültürünün bir parçası olarak sistematik bir şekilde yürütülmekte ve kalite güvencesi süreçlerine doğrudan katkı sağlamaktadır. Üst yönetim, vizyon ve misyon doğrultusunda stratejik hedefler belirleyerek bu hedeflerin tüm birimlere yayılmasını ve benimsenmesini sağlamaktadır. Karar alma süreçlerinde şeffaflık ve katılımcılık ilkeleri ön planda tutulmakta, çalışanların görüş ve önerileri dikkate alınarak yönetişim anlayışı desteklenmektedir. Aylık olarak birim personeliyle yapılan toplantılar ve kütüphane komisyon üyeleriyle yapılan toplantılarda istişare halinde alınan kararlar kütüphanede sunulan hizmetlere uygulanmaktadır.

Ekip çalışmasını destekleyen, yenilikçi düşünceyi teşvik eden ve kurumsal değerleri ön planda tutan liderlik anlayışımız hem çalışan motivasyonuna hem de hizmet kalitesine doğrudan katkı sağlamaktadır. 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.

**Kanıtlar**

**-** [Birim Kalite Komisyonu](https://kmu.edu.tr/kutup/sayfa/4369/birim-kalite-komisyonu/tr)

- [Kütüphane Çalışma Saatleri](https://kmu.edu.tr/kutup/sayfa/1725/calisma-saatleri/tr)

- [Bize Ulaşın](https://kmu.edu.tr/kutup/bizeyazin/tr)

**3. İnsan Kaynakları Yönetimi**

Üniversitenin insan kaynakları politikaları, hedefleri ve uygulamaları değerlendirilmiş; personel memnuniyeti, şikâyet ve öneri mekanizmaları analiz edilmiş; ayrıca örgütsel bağlılık ve memnuniyet anketi sonuçları incelenmiştir.

**3.1. İnsan Kaynakları Politikası ve Hedefleri**

Üniversitenin insan kaynakları politikası, nitelikli insan kaynağını temin etmek, geliştirmek ve sürdürülebilir kurumsal başarıyı desteklemek üzerine kuruludur. Bu kapsamda; Personel yetkinliği artırılarak verimlilik sağlanmaktadır. Ergonomik, konforlu ve kapsayıcı bir çalışma ortamı oluşturulmuştur. Personelin görev tanımlarıyla uyumlu şekilde kariyer gelişimi desteklenmektedir.

**3.2. Görevlendirme ve Yükseltme**

Görevlendirmeler liyakat esasına dayalı olarak yapılmakta, şeffaflık ön planda tutulmaktadır. Personelin görevde yükselmesi sürecinin mevzuat ve değerlendirme sonuçları doğrultusunda gerçekleştirilebilmesi için gerekli destek verilmektedir.

**3.3. Hizmet İçi Eğitimler**

Personel için süreç içerisinde sürekli konu bazlı hizmet içi eğitim programları uygulanmaktadır. Eğitim konuları arasında iş süreçlerinde yeterlik, iletişim becerileri, dijital yetkinlikler ve mevzuat güncellemeleri bulunmaktadır.

**3.4. Çalışan Memnuniyeti, Şikâyet ve Öneri Mekanizmaları**

Personelin memnuniyet ve önerilerini belirlemek için yıllık anketler uygulanarak birebir toplantılarda şikâyet ve öneriler dinlenmektedir. Personel sayısını az olması bakımından personeli hiçbir etki altına almadan düşüncelerin açıkça ifade edilebildiği şeffaf bir ortamda memnuniyet düzeyi birebir toplantılarda açıkça tespit edilebilmektedir.

**3.5. Elde Edilen Sonuçlar ve İyileştirme Çalışmaları**

Personel çalışma ortamından genel olarak memnundur.

**Şikâyetlerin Değerlendirilmesi;** İş süreçlerinin belli dönemlerde yoğunlaşması, bağlı kurumlar tarafından anlık iletilen öngörülemeyen iş yükü, bağlı birimlerin süreçlere yeterince ilgi duymaması ve görevde yükselme sorunları dile getirilen konular arasında yer almaktadır.

**İyileştirme Adımları;** İş yükünün dengelenmesi amacıyla bağlı kurum ve birimlerle iletişim güçlendirilmiş, personel sayısının artırılması yönünde ilerlemeler kaydedilmiş ve mevzuat çalışmaları önemli düzeyde tamamlanmıştır

**4. 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.

Kütüphanemizde basılı kitap, dergi ve veri tabanı abonelikleri, paydaş görüşleri alınarak gerçekleştirilmektedir. Basılı ve elektronik yayınların satın alma, abonelik ve bağış süreçlerinde uyulacak ilkeleri belirlemek, koleksiyonun dengeli ve sürdürülebilir olmasını sağlamak ve kaynakları verimli kullanmak amacıyla Koleksiyon Geliştirme Politikası hazırlanmıştır.

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 Kütüphane Otomasyon modülü içerisinde yer alan Eser İstek aracılığıyla tüm kullanıcılar kütüphane koleksiyonunda yer almayan kitap, e-kitap, makale ve veri tabanı taleplerini kütüphaneye iletebilmektedir.

Kütüphaneye satın alınacak kitaplar ile abone olunacak dergi ve veritabanlarının tespiti ve değerlendirilmesi için “Kütüphane Komisyonu” üyeleri ile komisyon toplantıları yapılmıştır.

Üniversitemiz akademik personeli ile doktora ve yüksek lisans öğrencileri kütüphanemizde bulamadıkları kitap, makale ve diğer yayınları Kütüphanelerarası İşbirliği Sistemi (KİTS) ve Türkiye Belge Sağlama Sistemi (TÜBESS) aracılığı ile diğer üniversite kütüphaneleri ve bilgi merkezlerinden ödünç alabilme imkânına sahiptirler. Üniversite akademik personeli ile yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin ihtiyaç duydukları YÖK Ulusal Tez Merkezi Arşivi’nde bulunan ve dijital ortamda yayınlama izni olmayan tezler, TÜBESS üzerinden sağlanabilmektedir. Talepler e-posta yoluyla sorumlu personele bildirilmekte ve ilgili tezler basılı doküman olarak kütüphaneden alınabilmektedir.

**Kanıtlar**

-[Bize Yazın Sayfası](https://kmu.edu.tr/kutup/bizeyazin/tr)

-[Kütüphane Web Sayfası](https://kmu.edu.tr/kutup)

- [Kütüphane Hesabım](https://kutuphane.kmu.edu.tr/yordam/?p=2&dil=0&yazilim=yordam&devam=2f796f7264616d2f3f703d332664696c3d302669736c656d3d73536970617269734c697374656c65#liste)

- [İletişim Sayfası](https://kmu.edu.tr/kutup/sayfa/3755/iletisim/tr)

**5. Öğrenci ve Paydaş Geri Bildirimleri**

Başkanlığımızda etkin iletişim ve sürekli iyileştirme anlayışıyla geri bildirim süreçleri ve iş birliği mekanizmaları güçlendirilmektedir.

Karar alma süreçlerine anket uygulamaları, e-posta, telefon, toplantılar ve benzeri mekanizmalarla paydaş katılımı sağlanmaktadır. Web sayfamızda yer alan “Bize Yazın” linki üzerinden gelen görüş, öneri, talep ve şikâyetler kısa sürede değerlendirilip yanıtlanmaktadır. Ayrıca, paydaşlarımız web sayfasındaki telefon numaraları aracılığıyla veya yüz yüze görüşmeler yoluyla da iletişim kurabilmektedir.

Yönetimin karar alma sürecini etkileyen önemli unsurlardan biri de istatistiksel verilerdir. Aylık veri tabanı kullanım istatistikleri, deneme erişimine açılan veri tabanlarının kullanım verileri, kütüphane kullanıcı istatistikleri ve kullanıcıların geri bildirimleri, yönetimin kararlarını şekillendiren ve destekleyen temel araçlar arasında yer almaktadır. Bu veriler, kütüphane hizmetlerinin etkinliğini değerlendirmede ve geleceğe yönelik stratejik planlamalarda önemli bir rol oynamaktadır

metin, ekran görüntüsü, yazı tipi, sayı, numara içeren bir resim

Yapay zeka tarafından oluşturulmuş içerik yanlış olabilir.

**Yıllara Göre Kitap Okuma Sayıları**

metin, ekran görüntüsü, sayı, numara, yazı tipi içeren bir resim

Yapay zeka tarafından oluşturulmuş içerik yanlış olabilir.

**6. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi**

Süreçlerin daha etkin yönetilebilmesi için Üniversitemiz tarafından KMÜ Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü oluşturulmuş olup bünyesinde;

- Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü,

- Mevlâna Kurum Koordinatörlüğü,

- Farabi Kurum Koordinatörlüğü,

- Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü,

- Uluslararasılaşma Koordinatörlüğü,

- Birim/Bölüm/Program/Anabilim Dalı Koordinatörleri kurulmuştur.

İlgili koordinatörlükler tarafından yıllık raporlar hazırlanarak, hedeflere ulaşma düzeyi düzenli olarak analiz edilecektir.

Birimde uluslararasılaşma yönetişimi olarak benimsenen model yayın dillerinde çok dilliliğin benimsenmesidir. Yabancı dillerde yayın kaynağını sağlamak üzere kütüphane personeli görev tanımı belirlenmiştir. Personel, Türkiye ağ sorumluları aracılığıyla yayın kaynaklarının temin edilmesinde görev almaktadır.

Uluslararası öğrencilerin kütüphane hizmetlerinden ve kaynaklarından etkili ve verimli bir şekilde yararlanabilmelerini sağlamak amacıyla kullanıcı eğitimleri verilmektedir.

**7. Ar-Ge ve Yenilikçilik Süreçlerinin Yönetimi**

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. Başkanlığımız, sürekli gelişim ve kendini yenileme prensipleri doğrultusunda hareket ederek, hizmet kalitesini ve kaynak yönetimini sürekli olarak iyileştirmeyi amaçlamaktadır.

Kütüphanecilik alanındaki yenilikler ve teknolojik gelişmeler yakından takip edilmekte, bu gelişmelerin kütüphane hizmetlerine entegre edilmesi için gerekli adımlar atılmaktadır.Özellikle dijital kaynaklar, otomasyon sistemleri ve akıllı kütüphane çözümleri ile kullanıcılarımızın bilgiye erişim süreçleri daha hızlı, güvenilir ve verimli hale getirilmektedir. Bu kapsamda, kullanıcılarımızın ihtiyaç duyduğu doğru, güvenilir ve güncel bilgiye en kısa sürede ulaşabilmesi için sürekli olarak yeni yöntemler geliştirilmekte ve hizmet süreçlerimiz optimize edilmektedir. Ayrıca, kütüphanemizin altyapısı güçlendirilmekte ve fiziksel ortamlar modernize edilerek kullanıcılarımız için daha konforlu ve verimli çalışma alanları oluşturulmaktadır. Bununla birlikte, kütüphane personelimizin mesleki gelişimi desteklenmekte ve sürekli eğitimlerle yeniliklere adapte olmaları sağlanmaktadır.

Birim olarak, öğrencilerimizin ve araştırmacılarımızın bilgiye erişim süreçlerini hızlandırmak ve kolaylaştırmak, aynı zamanda rahat ve verimli bir çalışma ortamı sunmak amacıyla teknolojiyi yakından takip etmekteyiz. Her geçen gün kendimizi yenileyerek kütüphane hizmetlerimizin kalitesini artırmayı ve kullanıcı deneyimini en üst seviyeye taşımayı hedeflemekteyiz. Bu doğrultuda, yenilikçi çözümler geliştirilmekte ve kütüphanemizi çağın gereklerine uygun bir şekilde sürekli olarak geliştirme çalışmaları sürdürülmektedir. 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

Başkanlığımız tarafından alınması planlanan Akıllı Kütüphane Sistemi ile öğrencilerimizin ve araştırmacılarımızın kütüphane hizmetlerinden yararlanma süreçleri daha kolay, hızlı ve kullanıcı dostu bir hale getirilmesi planlanmaktadır. Bu sistem sayesinde kullanıcılarımız, ödünç kitap alma ve iade etme işlemlerini herhangi bir personele ihtiyaç duymadan, tamamen kendi başlarına gerçekleştirebileceklerdir. Özellikle RFID tabanlı self-check (K-Matik) cihazları aracılığıyla, ödünç almak istedikleri kitapları kolaylıkla seçip işlemlerini tamamlayabilmekte veya kullandıkları kitapları zahmetsizce iade edebilmektedirler. Kitaplara yerleştirilen çipli UHF RFID etiketleri, kitapların ödünç verme, iade alma, envanter sayımı ve raf kontrolleri gibi tüm aşamalarının titizlikle takip edilmesine olanak sağlayacaktır. Bu teknoloji sayesinde kitapların kütüphane içindeki hareketleri anlık olarak izlenebilecek, kaybolma ve karışıklık gibi sorunlar en aza indirgenecektir.

Ayrıca, kullanıcılarımız ödünç aldıkları kitapları kütüphanemizde yer alan kitap temizleme makinesinde dezenfekte ederek hijyenik bir şekilde kullanma imkanına sahip olmaktadır. Bu uygulama, özellikle sağlık ve güvenlik açısından önemli bir katkı sunmakta ve kitapların daha uzun ömürlü kullanılmasına yardımcı olmaktadır.

Kütüphane hizmetlerinin yönetimi ve takibi ise Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı üzerinden gerçekleştirilmektedir. Bu program aracılığıyla raporlama, istatistikoluşturma veanlık izleme işlemleri hızlı, kolay ve etkin bir şekilde yapılmakta, böylece kütüphane yönetim süreçleri daha verimli hale getirilmektedir.

Kütüphane kaynaklarına erişimi kolaylaştırmak amacı ile hem zemin katta hem de tüm genel koleksiyon salonlarında katalog tarama bilgisayarları hizmete sunulmuştur. Ayrıca mobil uygulama olarak da cep telefonlarından erişilebilir durumdadır.

Üniversitemiz kütüphanesi, abone olunan veri tabanlarına kurum dışından herhangi bir ek ayar gerektirmeksizin erişim imkânı sunan VETİS Kampüs Dışı Erişim Sistemini kullanmaktadır. Bu sayede kullanıcılar, zamandan ve mekândan bağımsız olarak bilgisayar, tablet veya mobil cihazlar aracılığıyla kütüphane kaynaklarına kolaylıkla erişebilmekte, araştırma ve bilgiye ulaşım süreçlerini daha verimli bir şekilde sürdürebilmektedir.

Öğrenci ve diğer kütüphane kullanıcılarımızın araştırmalarını desteklemek amacıyla, merkez kütüphane binasında toplam 46 adet internet erişimli bilgisayar kullanıma sunulmuştur. Bunun yanı sıra, kütüphanemizde kablosuz internet hizmeti de sağlanmakta olup, tüm kullanıcılarımız cep telefonları veya kendi bilgisayarları ile internet erişiminden rahatlıkla faydalanabilmektedir. Bu olanaklar, kullanıcılarımızın bilgiye hızlı ve kesintisiz erişimini desteklemektedir

Başkanlığımız, kullanıcı memnuniyetini esas alan hizmet anlayışıyla, bilgiye erişimi kolaylaştıran, yenilikçi ve gelişime açık uygulamalarıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

**8. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi**

Başkanlığımız, Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla, akademik personel, öğrenciler, çalışanlar ve kütüphaneden yararlanmak isteyen tüm araştırmacıların bilgi ve belge ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılamak için mevcut kaynaklarını etkin bir şekilde kullanmaktadır. Kuruluşundan itibaren, araştırmacı ve öğrencilerimizin güncel bilgiye hızlı ve kolay erişimini sağlamak amacıyla satın alma ve abonelik yoluyla temin edilen bilgi kaynakları, kütüphanecilik standartlarına uygun şekilde düzenlenerek kısa sürede hizmete sunulmuştur.

Başkanlığımız kurulduğu günden itibaren öğrenci ve araştırmacılarımızın güncel bilgiye daha hızlı ve kolay ulaşabilmesi, dünya bilgi birikiminden yararlanabilmesi için gerek satın alma gerekse abonelik yoluyla temin edilen bilgi kaynaklarını en kısa sürede kütüphanecilik kurallarına göre düzenleyerek hizmete sunmaktadır.

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.

Merkez kütüphanemizde hem öğrencilerimizin hem de araştırmacılarımızın kütüphaneden daha fazla yararlanmasına imkân sağlayacak, konforlu bir çalışma ortamı oluşturulmuş ve 7/24 saat hizmet verecek şekilde düzenlemeler yapılmıştır.

Kütüphane web sitemiz üzerinden katalog tarama, veri tabanı erişimi, duyurular, kitap talepleri, rezervasyonlar ve ödünç kitapların süre uzatma işlemleri gibi birçok hizmete ulaşılabilmektedir. Kullanıcılarımızın kütüphane hizmetlerinden daha etkin yararlanmasını sağlamak amacıyla düzenli aralıklarla kütüphane ve veri tabanı eğitimleri gerçekleştirilmektedir.

Başkanlığımızın temel hedefi, iç ve dış paydaşların ihtiyaç ve beklentilerini doğru bir şekilde tespit ederek, mevcut kaynakları en etkin biçimde kullanıp bu beklentileri en üst düzeyde karşılamaktır. Paydaşlarımızın talepleri doğrultusunda süreçler izlenmekte ve sürekli iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir.

**9. Değerlendirme Takımı Raporları ile Geri Bildirim ve İyileştirme Raporlarında Dikkat Çeken Hususlara Yönelik Notlar**

Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının temel amacı; merkez kütüphaneye en çağdaş donanım ve yazılımları kurmak, üniversitemizin gelişimini göz önüne alarak yeni elektronik veri tabanları ile güncel yayınları kütüphaneye kazandırmak, yeterli bir bütçe, personel, koleksiyon ile hedef kitle olan akademik ve idari personel, öğrenciler ile üniversite içinden ve dışından araştırmacılara en çağdaş ve güler yüzlü hizmeti sunmak, kütüphaneyi cazip ve vazgeçilemez bir yaşama ve bilgilenme alanı haline getirmek ve yerleşke alanı dışındaki şube kütüphanelerini de aynı doğrultuda desteklemek ve geliştirmektir.

Yönetişim ve Kalite Faaliyetleri İç Değerlendirici Raporu ile Toplumsal Katkı Faaliyetleri Geri Bildirim ve İyileştirme Raporu ve bu konularda planlanan çalışmalar ile gerçekleştirilen iyileştirme çalışmalarına ilişkin geri bildirim raporları Üniversitemiz Strateji Bilgi Sistemi’ne (SBS) yüklenmiştir.

**10. PUKÖ Eylem Planı**

Başkanlığımız PUKÖ eylem planı Stratejik Bilgi Sistemine yüklenmiştir. Belirlenen PUKÖ eylem planı kapsamında yapılan faaliyetlere ilişkin belgeler sisteme yüklenmiştir.

**SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönleri “Liderlik”, “Yönetim ve Kalite”, “Eğitim ve Öğretim” ile “Araştırma ve Geliştirme” başlıkları altında özet olarak sunulmuştur. Aşağıda birimimizin 2024 yılı içerisinde kalite süreçleri ile ilgili gösterdiği temel gelişmeler sıralanarak güçlü yönleri ve gelişmeye açık yönleri özetlenmiştir.

**A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE**

**Güçlü Yönler**

• PUKÖ temelli olarak birim yıllık iş planları oluşturulması,

• İş tanımlarının güncel tutulması,

• Birim Stratejik Planının yapılmış olması ve hedeflenen göstergelerin periyodik olarak izlenmesi,

• Birimde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin olarak görev tanımları, iş akış süreçleri ve süreç kartlarının oluşturularak duyurulmuş olması,

• Bize Yazın gibi paydaş geribildirim mekanizmaları ile Birimde karar verme süreçlerinde paydaş katılımının sağlanıyor olması,

• Paydaş anketleri uygulamaları ile ilgili tanımlı süreçlerin oluşturulması ve paydaş anketlerinin periyodik olarak yapılması,

• Katılımcı yönetim anlayışıyla birimdeki karar alma süreçlerinde iç ve dış paydaşlarla toplantılar yapılması,

• Birim Kalite Komisyonun kurulması ve kalite süreçlerinde aktif olarak rol alması,

•Başkanlığımız öz değerlendirmelerini yaparak Birim İç Değerlendirme raporlarını hazırlaması,

• Başkanlığa bağlı personelin birbirleriyle koordineli çalışmaları ve çözüm odaklı faaliyetleri,

• Web sayfasının aktif kullanılarak kullanıcıyla etkileşim sağlanıyor olması

• Birimimiz web sayfasının kalite süreçlerinin yönetimi açısından güncel ve kullanıcı dostu olması.

**Gelişmeye Açık Yönler**

• PUKÖ döngüsünün sürdürülmesine yönelik bilincin geliştirilmesi gerekliliği,

• Kalite süreçleri ile ilgili birime özgü uygulamaların çeşitlendirilme ihtiyacı,

• Performans verilerinin analizinde dijital araçların daha etkin kullanılma ihtiyacı ve geri bildirim mekanizmalarının geliştirilmesi gerekliliği,

• Teknolojik dönüşüm süreçlerinde kullanıcıların geri bildirimlerinin daha fazla dikkate alınması ve bu süreçlere entegre edilmesi

**B. EĞİTİM-ÖĞRETİM**

**Güçlü Yönler**

• Kütüphanemizin, öğrenme kaynaklarının erişimine yönelik mekân, donanım ve teknik altyapı yeterliliğine sahip olması,

• Koleksiyonumuzda 92.871 adet basılı kaynak ile 53 adet veri tabanı içinde ise 8 milyondan fazla elektronik kaynağın yer alması,

• Kütüphanemizin ANKOS, TÜBESS, KİTS ve ULAKBİM-EKUAL gibi mesleki kuruluşlara üye olması,

• Kütüphanelerarası işbirliği kapsamında KİTS ve TÜBESS aracılığıyla kurum dışından kaynak ödünç alınabiliyor olması,

• Akademik ve idari personel ile öğrencilerimize yönelik eğitimlerin düzenlenmesi,

• Abone olunan veri tabanlarına ve e-kaynaklara uzaktan erişim yoluyla mekândan ve zamandan bağımsız olarak ulaşılabiliyor olması.

**Gelişmeye Açık Yönler**

• Yüksek Öğretim Kurulu tarafından yayınlanan “2023'e Doğru Türkiye'de Üniversite Kütüphaneleri Mevcut Durum, Sorunlar, Standartlar ve Çözüm Önerileri” raporuna göre kütüphane yayın alım bütçesinin üniversitenin toplam bütçesine oranının en az %1 olması gerekirken Kütüphanemizin yayın alım bütçesinin bu oranın altında kalması.

• Bilgi ve teknoloji alanında yetişmiş personel eksikliği.

• Kullanıcıların yayın isteklerinin mevzuattan kaynaklanan nedenlerle zamanında karşılanamaması

**C. ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME**

**Güçlü Yönler**

• 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,

**Gelişmeye Açık Yönler**

• Basılı ve elektronik kaynak alımındaki bütçe yetersizliği,

• Öğretim üyelerinin ders yüklerinin ve idari görevlerinin fazla olması nedeniyle araştırma ve geliştirmeye yeterince zaman bulamaması,

• Kurumda iş birliğine dayalı ve paylaşımcı akademik çalışma yapma kültürünün yeterli olmaması

....../……../20...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Adı Soyadı | İmza |
| Birim Kalite Komisyonu Başkanı: | Ahmet KAHRIMAN |  |
| Birim Kalite Komisyonu Üyesi: | Adem GÜMÜŞ |  |
| Birim Kalite Komisyonu Üyesi: | Asiye ŞEN |  |