

2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM DÖNEMİ KÜTÜPHANE HİZMETLERİ PLANLAMA TOPLANTISI KARARI

TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI	TOPLANTI TARİHİ
2024/6	9	20.09.2024

KATILIMCILAR				
SN	ÜNVANI <sup>1</sup>	ADI VE SOYADI	POZİSYONU <sup>2</sup>	DURUM <sup>3</sup>
1.	Daire Başkanı	Burak BEYGİRCİ	BAŞKAN	
2.	Şube Müdürü V.	Asena Sıla ÖNCÜ PİR	KATILIMCI	
3.	Kütüphaneci	Mücahit ÖZDEMİR	KATILIMCI	
4.	Kütüphaneci	Kıymet AKDAMAR	KATILIMCI	
5.	Kütüphaneci	Arzu YAVUZ	KATILIMCI	
6.	Kütüphaneci	Tuğba BİRKİN	KATILIMCI	
7.	Kütüphaneci	Nurullah YAVUZ	KATILIMCI	
8.	Şef	Hatice DOĞRU	KATILIMCI	
9.	Bilgisayar İşletmeni	Abdullah ÖZMEN	KATILIMCI	
10.	Bilgisayar İşletmeni	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ	KATILIMCI	
11.	Bilgisayar İşletmeni	Murat GÜLHAN	KATILIMCI	
12.	Bilgisayar İşletmeni	Ali SÖNMEZ	KATILIMCI	
13.	Hizmetli	Metin ÖZPAMUK	KATILIMCI	

Başkanlığımız 2024-2025 Eğitim-Öğretim Dönemi Kütüphane Hizmetleri Planlama Toplantısı Daire Başkanı Burak BEYGİRCİ başkanlığında 20/09/2024 tarihinde saat 10.00'da gündem maddelerini görüşüp karara bağlamak üzere yüz yüze toplanarak aşağıdaki kararları almıştır.

**Karar Maddeleri<sup>4</sup>**

<b>1. KARAR</b>	Cumhurbaşkanlığı Eğitim Kapısı platformu üzerinden sunulan eğitimlerin düzenli olarak takip edilmesi konusu görüşüldü. Yapılan görüşmede, Cumhurbaşkanlığı Eğitim Kapısı platformu üzerinden sunulan eğitimlerin düzenli olarak takip edilmesi ve personelin bu konuda teşvik edilmesi kararlaştırılmıştır.
<b>2. KARAR</b>	Personel giriş-çıkış saatlerinin düzenli ve şeffaf bir şekilde takibinin sağlanması amacıyla giriş-çıkışlarda kart okutma sisteminin uygulanması konusu görüşüldü. Personel giriş-çıkış saatlerinin takibini kolaylaştırmak ve şeffaflığı artırmak amacıyla giriş-çıkışlarda kart okutma sisteminin uygulanmasına karar verilmiştir.
<b>3. KARAR</b>	Personel molalarının daha verimli olması amacıyla sık ve kalabalık çıkışların önlenmesi konusu görüşüldü. Personelinin molalarının, iş akışını aksatmayacak şekilde düzenlenmesi gerekliliği üzerinde durulmuştur. Molaların toplu halde ve sık aralıklarla gerçekleştirilmesinin iş sürekliliğini olumsuz etkileyebileceği ifade edilmiştir. Bu doğrultuda, mola sürelerinin kişisel ihtiyaçları karşılayacak

<sup>1</sup> Katılımcı sayısı ihtiyaca binaen çoğaltılabilir.

<sup>2</sup> "Başkan, Üye ve Katılımcı" olarak ifade edilebilir.

<sup>3</sup> "Katıldı/Katılmadı" olarak ifade edilebilir.

<sup>4</sup> Karar Maddeleri ihtiyaca binaen çoğaltılabilir.

	şekilde düzenlenmesi ve personelin molalarını birbirleriyle koordinasyon içinde yapmaları yönünde bir düzenleme yapılmasına karar verilmiştir.
<b>4. KARAR</b>	<p>Tek Hekim/Sağlık Kurulu Raporu alımlarında, raporların aynı gün içerisinde bildirilmesi konusu görüşüldü.</p> <p>Kütüphane personelinin hastalık sebebiyle sağlık kuruluşlarına gidecek olması durumunda Şube Müdürü ve Daire Başkanı'ndan izin alması, ayrıca sağlık kuruluşlarından almış olduğu sağlık raporlarının alındığı gün içinde yönetime bildirilmesi ve UBYS üzerinden dolaşıma çıkarması gerektiği karara bağlanmıştır.</p>
<b>5. KARAR</b>	<p>Ağdacı Şube Kütüphanesine görevlendirilecek personelin belirlenmesi ve belirlenen personelin mevcut görevlerini devretmesi konusu görüşüldü.</p> <p>Ağdacı Şube Kütüphanesine Abdullah Özmen'in görevlendirilmesine ve mevcut görevlerini Ayşegül Aladağ Yıldız ile Murat Gülhan'a devretmesine karar verilmiştir.</p>
<b>6. KARAR</b>	<p>Kısmi zamanlı öğrencilerin Ağdacı Şube Kütüphanesi ve Merkez Kütüphane için sayı dağılımının yapılması konusu görüşüldü.</p> <p>Kısmi zamanlı öğrencilerin Ağdacı Şube Kütüphanesi 5 (Beş) ve Merkez Kütüphane 25 (Yirmi beş) olacak şekilde sayısal dağılımının yapılması gerektiği kararlaştırılmıştır.</p>
<b>7. KARAR</b>	<p>30 Eylül 2024 itibarıyla başlayacak nöbet düzenlemelerinin planlanın yapılması konusu görüşüldü.</p> <p>30 Eylül 2024 itibarıyla nöbet düzenlemelerinin aşağıdaki gibi uygulanmasına karar verilmiştir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Hafta içi nöbet: Ali Sönmez, Nurullah Yavuz ve Hatice Doğru arasında dönüşümlü olarak uygulanacaktır.</li><li>Hafta sonu nöbet: Tüm personelin dönüşümlü olarak görev alması sağlanacaktır.</li></ul>
<b>8. KARAR</b>	<p>Kütüphane otomasyon sistemine yeni üye kayıtlarının nasıl yapılacağı konusu görüşüldü.</p> <p>Kütüphane otomasyon sisteminde yeni personel için BARÜ kodunun kullanılmasına, mevcut personel için ise BRT kodunun uygulanmaya devam edilmesine karar verilmiştir.</p>
<b>9. KARAR</b>	<p>Üniversitemizin ve Başkanlığımızın misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde 2024-2025 eğitim öğretim dönemine ait beklentilerin, görev ve sorumlulukların personele duyurulması ile kurum ve birim stratejik planlarında yer alan göstergeler hakkında görüşmeler</p> <p>Üniversitemizin ve Başkanlığımızın misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde 2024-2025 eğitim öğretim dönemine ait beklentiler ile görev ve sorumluluklar personele aktarılmıştır. Ayrıca kurum ve birim stratejik planlarında yer alan birimimiz sorumluluğundaki göstergelere ilişkin yılsonu hedeflenen değerlere ulaşılabilmesi hakkında görüşmeler gerçekleştirilmiştir.</p>

**İlgili Kaynaklar**

- Politika Belgesi  
 Kurum İç Değerlendirme Raporu  
 Diğer ...
- Kurum Stratejik Planı  
 Birim İç Değerlendirme Raporu
- Birim Stratejik Planı  
 Mevzuat Belgesi

**İlgili Kaynaktaki Ölçütün Adı<sup>5</sup>**  
(Başlık/Madde/Ölçüt/Ölçütün Adı)

**Bartın Üniversitesi Eğitim Öğretim Politika Belgesi**

- Eğitim ve öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun kaynaklara ve altyapıya sahip olmayı

**Kütüphane Hizmetleri Yönergesi**

**Açıklama/Gerekçe<sup>6</sup>**

Cumhurbaşkanlığı Eğitim Kapısı platformunun düzenli takibiyle ilgili olarak alınan karar, personelin mesleki ve kişisel gelişiminin desteklenmesi amacı taşımaktadır. Bu eğitimler, çalışanların niteliklerini artırarak kurumsal performansa olumlu katkılar sunacaktır.

Kart okutma sistemi, personelin giriş-çıkış saatlerinin düzenli ve şeffaf bir şekilde izlenebilmesi için önemli bir araçtır. Bu sistemin uygulanmasıyla, disiplin ve hesap verebilirlik sağlanması hedeflenmiştir.

Personel molalarının iş akışını kesintiye uğratmadan düzenlenmesi, hizmet sürekliliği açısından gereklidir. Toplu ve sık molaların önlenmesi, iş süreçlerini daha verimli hale getirecektir. Bu nedenle molaların bireysel ihtiyaçlara uygun şekilde ve koordinasyon içinde yapılması kararı alınmıştır.

Sağlık raporlarının aynı gün içinde bildirilmesi, iş gücü planlamasında aksaklıkların önlenmesi ve süreçlerin etkin yönetimi için gereklidir. Ayrıca raporların UBYS üzerinden dolaşıma çıkarılması, idari süreçlerin hızlandırılmasını sağlayacaktır.

Ağdacı Şube Kütüphanesi'nde görev yapacak personelin belirlenmesi, hizmetlerin aksamadan sürdürülmesi için zorunlu bir düzenlemedir. Abdullah Özmen'in görevlendirilmesi ve mevcut görevlerini diğer personellerle koordineli şekilde devretmesi, iş yükünün dengeli bir şekilde paylaşılmasını sağlayacaktır.

Kısmi zamanlı öğrenci dağılımı, her iki kütüphanedeki iş gücü ihtiyacını karşılamak amacıyla yapılmıştır. Bu dağılım, hizmetlerin etkin ve düzenli yürütülmesini kolaylaştıracaktır.

Nöbet düzenlemeleri, kütüphane hizmetlerinin hafta içi ve hafta sonu kesintisiz bir şekilde devam edebilmesi için tasarlanmıştır. Dönüşümlü nöbet sistemi, iş yükünün adil şekilde paylaşılmasını sağlamaktadır.

<sup>5</sup> Örneğin; "Uluslararası Standartlarda Üniversitemizin Eğitim ve Öğretim Programlarını iyileştirmek, B.12 Programın Ders Dağılım Dengesi, İlgili kaynaktaki ölçütün adı, vb." şeklinde örnekler verilerek ifade edilmelidir.

<sup>6</sup> Karara ilişkin "Açıklama/Gerekçe" yazılmalıdır.