

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

Doküman No	FRM-0954
Yayın Tarihi	07.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU								
Kontrol Edilen Birim	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Uygulama Durumu	<input type="checkbox"/>	Uygulandı	<input type="checkbox"/>	Geç Uygulandı ¹	<input type="checkbox"/>	Uygulanmadı ²
Uygulanması Planlanan Eylemler ³	Uygulama Tarihi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Açıklama ^(1,2)			
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı								
1.	*Teşkilatlanma yapısında yer alan Kütüphane Hizmetleri Şube Müdürlüğü ile İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü tarafından yıllık iş planları hazırlanacaktır. (Ocak 2024)	15.01.2024	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ocak ayı içerisinde PUKÖ temelli birim yıllık iş planları oluşturularak birim web sayfasından yayınlanmıştır. (Kanıt: A.1.1-1)		
2.	Birimdeki iş ve işlemlerin yürütülmesi adına alt komisyonlar (Mal ve Hizmet Alımları Muayene Kabul Komisyonları, Kalite Komisyonu, Sayım Komisyonu, Bütçe Hazırlama Komisyonu, Değer Takdir Komisyon, vd.) oluşturulacak ve görevlendirmeler yapılacaktır. (Ocak 2024)	24.01.2024	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Başkanlığımızda görev yapmakta olan akademik ve idari personelin 2024 yılı görevlendirmeleri ve komisyon bilgileri personel ile paylaşılmıştır. (Kanıt: A.1.1-2)		
3.	*Personelin görev tanımları gözden geçirilerek güncellenecek ve personellere tebliğ edilerek web sayfamızda yayınlanacaktır (Yıl boyunca) Başkanlığımızda süreç kartları doğrultusunda faaliyetler gerçekleştirilecektir. (Yıl boyunca)	Yıl Boyunca	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Birim web sayfasında yer alan Kalite ve İç Kontrol sekmesinde "Görev Tanımları" seçeneğinde yer almaktadır. (Kanıt: A.1.1-3)		
4.	2024-2028 Birim Stratejik Planı hazırlanacaktır. (Mayıs 2024)	31.05.2024	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2024-2028 Birim Stratejik Plan hazırlanmış olup birim web sayfasında yayınlanmıştır. (Kanıt: A.1.1-4)		

5.	6 aylık izleme ve değerlendirme raporu ile yıllık gerçekleşme raporu yayınlanacaktır.	31.05.2024	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2024-2028 Birim Stratejik Planı 2024 Yılı I. 6 Aylık İzleme ve Değerlendirme Raporu Tablosu hazırlanarak birim web sayfasında yayınlanmıştır. (Kanıt: A.1.1-5)
A.1.2. Liderlik						
1.	*Birim Kalite komisyon güncellenip personele duyurusu yapılacaktır. (Yıl boyunca)	Yıl Boyunca	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	"Birim Kalite Komisyonu" 15.09.2023 tarihinden itibaren 3 yıllığına oluşturulmuştur. Bu tarihten itibaren Birim Kalite Komisyonumuz güncel haliyle kalite işlemlerini yürütmektedir. (Kanıt: A.1.2-1)
2.	Aylık olarak yapılan toplantılarda komisyon üyeleri ve birim personelleriyle istişare halinde alınan kararlar uygulanacaktır. (Yıl boyunca)	Yıl Boyunca	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Birim web sayfasında yer alan Kalite ve İç Kontrol sekmesinde "Toplantı Tutanaqları" seçeneğinde yer almaktadır. (Kanıt: A.1.2-2)
A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi						
1.	*Kütüphanemizde mevcut durumdaki Selfcheck K-matik cihazları sayesinde ödünç-iade hizmeti etkin ve hızlı şekilde sağlanacaktır. (Yıl boyunca)	Yıl Boyunca	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selfcheck K-Matik cihazları ödünç-iade verileri Yordam Otomasyon Sistemi üzerinden alınmıştır. (Kanıt: A.1.3-1)
2.	*Akıllı Kütüphane Sisteminin bileşenleri olan güvenlik kapısı ve el terminalleriyle birlikte kütüphane koleksiyonunun güvenliği ve koleksiyona erişim gerçekleşecektir. (Yıl boyunca)	Yıl Boyunca	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kütüphane RFID güvenlik sistemine ait bilgiler Yordam Otomasyon Sisteminden alınmıştır. (Kanıt: A.1.3-2)

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

Doküman No	FRM-0954
Yayın Tarihi	07.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

3.	*Akıllı Kütüphane Sisteminin bileşenleri olan cihazlar için firmayla bakım-onarım anlaşması yenilenecektir. (Ocak 2024)	02.01.2024		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	İlgili firmayla bakım onarım sözleşmesi yapılmıştır. (Kanıt: A.1.3-3)
4.	Basılı kitapların alımının görüşülmesi için toplantı yapılacaktır (Şubat-Mart 2024)	20.03.2024		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2024 yılı basılı kitapların alımı için toplantı düzenlenmiş Kütüphane Komisyonuna sunulmuştur.17.05.2024 tarihinde yayınlanan "Tasarruf Tedbirleri Genelgesi" dolayısıyla henüz basılı kitap alımı yapılmamıştır. (Kanıt: A.1.3-4)






A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

1.	*Kalite Güvencesi Sisteminin (KGS) farkındalığını daha da artırmak amacıyla Birim Kalite Komisyonu toplantılar düzenlenecektir. (Yıl boyunca)	Yıl Boyunca		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kalite Güvencesi Sisteminin (KGS) farkındalığını artırmak amacıyla yapılan Birim Kalite Komisyonu toplantısı web sayfasında "Toplantı Tutanakları" seçeneğinde yer almaktadır. (Kanıt: A.1.4-1)
2.	*Kalite Dokümanları (iş akış şemaları, görev tanımları, süreç kartları) ihtiyaç halinde güncellenecektir (Yıl boyunca)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2024 yılı içerisinde iş akış şemaları, görev tanımları ve süreç kartlarına yönelik herhangi bir güncelleme ihtiyacı oluşmamıştır.
3.	*Birim kalite komisyonu tarafından belli zaman aralıklarında yapılıp izlemesi gerçekleştirilen her türlü iş ve işlemler	25.04.2024		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Birim Kalite Komisyonu tarafından 2024 yılına ait PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planları hazırlanarak web sayfasından yayınlanmıştır. (Kanıt: A.1.4-3)

	PUKÖ döngüsünde hazırlanacaktır. (Yıl boyunca)					
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik						
1.	*Birim yıllık performansını içeren Faaliyet raporu ve Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR), Stratejik Plan İzleme (Temmuz 2024) ve Değerlendirme Raporu (Ocak 2025), Eylem Planı (Şubat 2024) birim web sayfası sorumlusu tarafından web sayfası üzerinden yayınlanacaktır. *Kütüphane çalışma saatlerinde yaşanacak olası değişiklikler anlık olarak web sayfası ve sosyal medya hesaplarında duyurulacaktır. (Yıl boyunca)	Yıl Boyunca	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR), Stratejik Plan İzleme (Temmuz 2024) ve Eylem Planı birim web sayfasında yer alan Kalite ve İç Kontrol sekmesinde yer almaktadır.(Kanıt: A.1.5-1)
2.	*Kütüphane çalışma saatlerinde yaşanacak olası değişiklikler anlık olarak web sayfası ve sosyal medya hesaplarında duyurulacaktır. (Yıl boyunca)	Yıl Boyunca	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kütüphane çalışma saatlerinde yaşanacak olası değişiklikler birim web sayfasında yer alan "Duyurular" sekmesinde yer almaktadır. (Kanıt: A.1.5-2)
3.	*Abone olunan veri tabanlarına ve eğitimlere yönelik duyurular anlık olarak web sayfasından duyurulacaktır. (Yıl boyunca)	Yıl Boyunca	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abone olunan veri tabanlarına ve eğitimlere yönelik duyurular birim web sayfasında yer alan "Duyurular" ve "Etkinlik Takvimi" sekmesinde yer almaktadır. (Kanıt: A.1.5-3)

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

Doküman No	FRM-0954
Yayın Tarihi	07.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

4.	*Sosyal medya hesaplarında paylaşılmak üzere hitap edilen kullanıcı kitlesinin tercihleri göz önünde bulundurularak fotoğraf ve video içerikleri üretilecektir. (Yıl boyunca)	Yıl Boyunca		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kullanıcı kitlesi tercihleri göz önünde bulundurularak fotoğraf ve video içerikleri anlık olarak sosyal medya hesaplarından duyurulmaktadır. (Kanıt: A.1.5-4)
5.	*Abone olunan veri tabanlarına ve eğitimlere yönelik duyurular anlık olarak sosyal medya hesaplarında duyurulacaktır. (Yıl boyunca)	Yıl Boyunca		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abone olunan veri tabanları ve yapılan eğitimler anlık olarak sosyal medya hesaplarından duyurulmaktadır. (Kanıt: A.1.5-5)
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar						
1.	*6 aylık periyotlarla birimin misyon, vizyon ve temel değerleri personele mail olarak gönderilecektir. (Ocak-Temmuz 2024)	29.07.2024		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Birimin misyon, vizyon ve temel değerleri personele mail olarak gönderilmiştir. (Kanıt: A.2.1-1)
2.	*Birim Web Sorumlusu tarafından birimin misyon, vizyon ve temel değerlerinin web sayfasında yayınlanma durumu kontrol edilerek eksiklikler tamamlanacaktır. (Yıl boyunca)	Yıl Boyunca		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Birimin web sayfasında "Hakkımızda" kısmında misyon, vizyon ve temel değerlerin yayınlanma durumu kontrol edilmiştir. (Kanıt: A.2.1-2)
3.	*Birime yeni başlayan personele en geç bir ay içinde uyum eğitimi verilerek Üniversitenin ve birimin misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılacaktır. (Yıl boyunca)	08.04.2024		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Birime yeni başlayan personele (Bilgisayar İşletmeni) yönelik Üniversitenin ve birimin misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme de içeren uyum eğitimi verilmiştir. (Kanıt: A.2.1-3)

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

1.	*Birim amaç, hedef ve göstergeleri doğrultusunda oluşturulan eylemler gerçekleştirilecektir. (Yıl boyunca)	Yıl Boyunca	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2024 Birim İç Değerlendirme Raporu'na (BİDR) göre oluşturulan PUKÖ temelli eylemler yıl boyunca gerçekleştirilmektedir. (Kanıt: A.2.2-1)
2.	*6 aylık arayla izleme ve değerlendirme yapılarak raporlar web sayfasında yayınlacaktır (Temmuz 2024 ve Ocak 2025).	25.07.2024	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*İzleme ve değerlendirme sonrası hazırlanan rapor Birim web sayfasında yayınlanmıştır. (Kanıt: A.2.2-2)

A.2.3. Performans Yönetimi

1.	*6 aylık arayla izleme ve değerlendirme yapılarak raporlar web sayfasında yayınlacaktır (Temmuz 2024 ve Ocak 2025).	25.07.2024	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*İzleme ve değerlendirme sonrası hazırlanan rapor birim web sayfasında yayınlanmıştır. (Kanıt: A.2.3-1)
----	---	------------	---	--------------------------	--------------------------	---

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

1.	*Yılda 2 kez Kütüphane Komisyonu toplanacaktır (Şubat-Kasım 2024)	20.03.2024	<input type="checkbox"/>	👉	<input type="checkbox"/>	Birimin web sayfasında "Kalite İç Kontrol" kısmında toplantı tutanakları alanında yayınlanmıştır. Kütüphane Komisyon toplantısı Mart ayında yapılmıştır. (Kanıt: A.4.1-1)
----	---	------------	--------------------------	---	--------------------------	---

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

Doküman No	FRM-0954
Yayın Tarihi	07.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

2.	*Personelin karar alma süreçlerini etkin katılımını sağlamak amacıyla periyodik olarak toplantılar düzenlenecektir. (Yıl Boyunca)	Yıl Boyunca		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Birimin web sayfasında "Kalite İç Kontrol" kısmında toplantı tutanakları alanında yayınlanmıştır. (Kanıt: A.4.1-2)
3.	RİMER ve Bize Ulaşın kanallarından Kütüphaneye iletilen istek öneriler için çözüm odaklı yaklaşım ve hızlı bir şekilde cevap vermeye devam edilecektir (Yıl boyunca)	Yıl Boyunca		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kütüphane RİMER sorumlusu, RİMER ve Bize Ulaşın kanallarından kütüphaneye iletilen istek önerileri UBYS RİMER modülünden cevaplamaktadır. (Kanıt: A.4.1-3)
4.	*Tüm birimlerden basılı kitap için görüş istenecektir (Şubat - Kasım 2024)	01.02.2024		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Üniversite akademik ve idari personele basılı kitap alımı için UBYS ve mail üzerinden bilgi verilmektedir. (Kanıt: A.4.1-4)
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları						
1.	Kütüphanemiz, Eğitim-öğretim dönemlerinde hafta içi 08:30-21:30, Cumartesi günleri 10:00-17:00 saatleri arasında açık tutulacaktır.	Yıl boyunca		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kütüphanemiz 2023-2024 güz ve bahar dönemi hafta içi 08.30-21.30, Cumartesi günleri 10.00-17.00 saatleri arasında açık tutulmuştur. (Kanıt: B.3.1-1)







PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

Doküman No	FRM-0954
Yayın Tarihi	07.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

2.	Sınav dönemlerinde Merkez Kütüphanemiz tüm katlarıyla 7/24 açık olacaktır.	Sınav dönemleri	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Merkez Kütüphane sınav döneminde tüm katlarıyla, Ağdacı Şube Kütüphanesi ise bilgisayar ve çalışma salonlarında olmak üzere 2023-2024 bahar döneminde 7/24 açık tutulmuştur. (Kanıt: B.3.1-2)
3.	Prof. Dr. Fuat Sezgin Çalışma salonu 7/24 saat ve 365 gün sürekli olarak açık tutulacaktır.	Yıl boyunca	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prof. Dr. Fuat Sezgin Çalışma salonu 7/24 saat ve 365 gün sürekli olarak açık tutulmuştur. (Kanıt: B.3.1-3)
4.	Prof. Dr. Fuat Sezgin Çalışma salonunun iklimlendirme koşullarının iyileştirilmesi adına klima takılacaktır.	Ocak 2024	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prof. Dr. Fuat Sezgin Çalışma salonunun iklimlendirme koşullarının iyileştirilmesi adına 2 adet klima takılmıştır. (Kanıt: B.3.1-4)
5.	Ağdacı Şube Kütüphanesi'ndeki çalışma ve bilgisayar salonları sınav dönemlerinde 7/24 açık tutulacaktır.	Sınav dönemleri	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ağdacı Şube Kütüphanesi'ndeki çalışma ve bilgisayar salonları sınav dönemlerinde 7/24 açık tutulmuştur. (Kanıt: B.3.1-5)
6.	Kütüphane hizmetlerinin aksamaması için çalışma salonlarının açık ve temiz olması sağlanacaktır.	Yıl boyunca	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kütüphane hizmetlerinin aksamaması için çalışma salonlarının açık ve temiz olması sağlanmıştır. (Kanıt: B.3.1-6)
7.	Nöbete kalacak personel sayısının artırılması adına Personel Daire Başkanlığı'na talep iletilecektir.	20.02.2024	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nöbete kalacak personel sayısının artırılması adına Personel Daire Başkanlığı'na talep iletılmıştir. (Kanıt: B.3.1-7)
8.	Paydaşlardan gelen istekler ve Koleksiyon Geliştirme ve Yayın Sağlama Yönergesi doğrultusunda kaynakların seçimi yapılacak ve satın alma listesi hazırlanacaktır.	20.02.2024	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Paydaşlardan gelen istekler ve Koleksiyon Geliştirme ve Yayın Sağlama Yönergesi doğrultusunda kaynakların seçimi yapılmış ve satın alma listesi hazırlanmıştır. (Kanıt: B.3.1-8)
9.	Hazırlanan satın alma listeleri ile veritabanı listesi Kütüphane Komisyonunun onayına sunulacaktır.	20.03.2024	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01.02.2024 tarihinde tüm birimlere "Türkçe ve Yabancı Dilde Basılı Kitap Alım Talep yazısı gönderilmiştir. Gelen talepler 20.03.2024 tarihinde gerçekleşen Kütüphane Komisyonu'nun onayına sunulmuştur. (Kanıt B.3.1-9)

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

Doküman No	FRM-0954
Yayın Tarihi	07.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

10.	Basılı ve elektronik kaynakların satın alınması için gerekli çalışmalar (doğrudan temin, ihale) başlatılacaktır. (Nisan 2024)	14.06.2024	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2024 yılı basılı kitap alım ihalesi, EKAP tarafından tasarruf tedbirleri sebebiyle reddedilmiştir. Üniversitemiz tarafından kurulan Üniversite Harcamaları Tasarruf Tedbirleri Kapsamında Değerlendirme Komisyonu bu durumu değerlendirmiş ve alımı düşünülen 2913 kalem Türkçe ve 503 kalem yabancı basılı kitaplar içerisinde eğitim-öğretimi destekleyici yayınlar seçilerek yeni bir basılı kitap listesi oluşturulmuş, ilgili komisyonun onayına sunulmuştur. (Kanıt B.3.1-10)
11.	Veritabanı listesi Kütüphane Komisyonunun onayına sunulacaktır (Kasım 2024) ve alımı yapılacaktır (Ocak 2025)	Yıl boyunca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Kasım'da (2024) uygulanacaktır.
12.	"Yayın alımı bütçesinin üniversite bütçesine oranı" göstergesinin 2024-2028 Kurum Stratejik Planı'nda yer alması için talep iletilecektir	Ocak 2024		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi'nde yer alan Daire Başkanı Burak BEYGİRCİ, stratejik plan hazırlık toplantısında ilgili göstergenin yer alması için talep iletmiştir. Komisyonca uygun görülen gösterge 2024-2028 Kurum Stratejik Planı'nda "PG2.1.3. Yayın alımı harcamalarının bütçeye oranı" olarak yayınlanmıştır. (Kanıt B.3.1-12)
13.	Abone olduğumuz veritabanlarına yönelik olarak aylık periyotlarla ilgili firma tarafından eğitimlerin düzenlenmesi sağlanacaktır.	Yıl boyunca		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abone olduğumuz veritabanlarına yönelik olarak aylık periyotlarla ilgili firma tarafından eğitimlerin düzenlenmiştir.(Kanıt B.3.1-13)
14.	Eğitim-Öğretim döneminin başlamasıyla birlikte talep eden birimlere yönelik kütüphane oryantasyon eğitimleri düzenlenecektir.	Ekim 2024		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eğitim-Öğretim döneminin başlamasıyla birlikte talep eden birimlere yönelik kütüphane oryantasyon eğitimleri düzenlenmiştir. (Kanıt B.3.1-14)
15.	Eğitilere katılımın sağlanması için sosyal medya, e-posta ve web sayfası üzerinde gerekli duyurular yapılacaktır.	Yıl boyunca		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eğitilere katılımın sağlanması için sosyal medya, e-posta ve web sayfası üzerinde gerekli duyurular yapılmıştır. (Kanıt: B.3.1-15)

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

1.	E-kaynaklara uzak erişim ile ilgili eğitimler verilecektir. (Yıl boyunca)	Yıl boyunca		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	"Piri Keşif Aracı" eğitimleri kapsamında E-kaynaklara uzak erişim ile ilgili bilgilendirmeler yapılmıştır. Ayrıca yüzyüze yapılan ve akademik bölümlere yönelik gerçekleştirilen oryantasyon ve veritabanı kullanım eğitimlerinde e-kaynaklara uzaktan erişim yöntemleri aktarılmıştır. (Kanıt: C.3.1-1)
2.	ULAKBİM-EKUAL üyeliğinin devamı sağlanacaktır. (Yıl boyunca)	Yıl boyunca		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ULAKBİM-EKUAL kapsamında 20 adet veritabanı üyeliği sağlanmıştır. (Kanıt: C.3.1-2)
3.	Kurumsal Akademik Arşiv Sistemine açık erişimli yayınların eklenmesi için öğretim elemanlarına yönelik gerekli duyuru ve eğitimler yapılacaktır. (Yıl boyunca)	Yıl boyunca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Kurumsal Akademik Arşiv Sistemine açık erişimli yayınların eklenmesi için öğretim elemanlarına yönelik gerekli duyuru ve eğitimler yapılacaktır.
4.	*Oku ve Yayınla (Ücretsiz açık erişimli yayın yapma) anlaşmaları yapılacaktır. (Ocak 2024)	02.01.2024		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Başkanlığımız tarafından 2024 yılı için American Chemical Society, Royal Society of Chemistry ve SAGE Journals veritabanları için oku ve yayımla anlaşmaları yapılmıştır. Ayrıca TÜBİTAK tarafından Springer ve Wiley dergileri için ücretsiz olarak kaliteli dergilerde açık erişimli yayın yapma hakkı Üniversitemize tanımlanmıştır.
5.	Etkili dergilerde, uluslararası dergilerde yayın yapmak konulu seminerler düzenlenecektir.	Yıl boyunca		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Etkili dergilerde, uluslararası dergilerde yayın yapmak konulu seminerler düzenlenmiştir. (Kanıt: C.3.1-5)

Kontrol Tarihi: 27.07.2024

Hazırlayan		Kontrol Eden	
Adı Soyadı: Asera Sıla ÖNCÜ PİR		Adı Soyadı: Burak BEYGİRCİ	
Unvanı: Şube Müdürü V.		Unvanı: Daire Başkanı	
Birimi: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı		Birimi: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	

Uyarı!

(1,2)	Kontrol Edilen Birime ilişkin Uygulama Durumunun " <i>Geç Uygulandı ve/veya Uygulanmadı</i> " olarak işaretlemesi durumunda " Açıklama " bölümü zorunlu olarak doldurulacaktır.
(3)	" <i>Uygulanması Planlanan Eylemler</i> " sayısı satırı ihtiyaca binaen çoğaltılabilir.
(4)	" <i>Uygulamalara ve kontrol sonuçlarına ilişkin kanıtlar</i> " ayrı bir dosyada yedeklenmelidir.

Kontrol Et Basamağı Eylemleri ⁵	Kontrol Tarihi	Kontrol Sonuçları	Değerlendirme	
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı				
1.	*Yıllık iş planları ve alt komisyon bilgilerinin kontrolü web sayfası üzerinden sağlanacaktır.	01.07.2024	- Yıllık iş planları ve alt komisyon bilgileri web sayfası üzerinden yayınlanmıştır.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak devam etmesi için birim sorumluları bağlı buldukları şube müdürüne ve daire başkanına iş ve işlemler hakkında bilgi vermeye devam edecektir.
2.	*Yıllık iş planları ve alt komisyon bilgilerinin kontrolü web sayfası üzerinden sağlanacaktır.	25.07.2024	2024 yılı Kütüphane Hizmetleri Yıllık Açılış Toplantısında alt komisyonlar belirlenmiş personel ile paylaşılmıştır.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak devam etmesi için her yıl komisyonlar kontrol edilip gerekli görülürse değişiklik yapmaya devam edilecektir.
3.	*Birim Stratejik Planı ile plana yönelik izleme ve gerçekleşme raporları birim web sayfası üzerinden kontrol edilecektir.	01.07.2024	2024-2028 Birim Stratejik Planı'na göre 6 aylık izleme ve değerlendirme raporu yayınlanmıştır.	İlgili göstergenin Güçlü yön olarak kalması için 6 aylık izleme raporundaki göstergelere göre iyileştirme çalışmaları için planlamalar yapılmaya devam edilecektir.
A.1.2. Liderlik				

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

Doküman No	FRM-0954
Yayın Tarihi	07.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

1.	Birim kalite komisyonu görevlendirme yazıları, eğitime katılım listesi ile kontrol edilecektir.	24.01.2024	"Birim Kalite Komisyonu" 15.09.2023 tarihinden itibaren 3 yıllığına oluşturularak personele resmi yazıyla iletilmiş olup ayrıca Birim web sayfasında yayınlanmıştır.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için kontrol sağlanmaya devam edilecektir.
2.	*Web sayfasında yayınlanan toplantı kararları ile kontrol edilecektir. *Toplantı tutanaklarında yer alan ve görevlendirilen personel listesi ile kontrol sağlanacaktır.	01.07.2024	2024 yılı ilk 6 aylık süreçte birim içerisinde 6 adet toplantı gerçekleşmiş olup birim web sayfasında yayınlanmıştır. Başkanlığımızda görev yapmakta olan akademik ve idari personelin 2024 yılı görevlendirmeleri ve komisyon bilgilerini içeren liste elektronik belge yönetimi sistemi ile personele duyurulmuştur ve web sitesinde yayınlanmıştır.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için karar alma süreçlerine personelin etkin katılım sağlanması uygulamasına devam edilecektir.
A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi				
1.	*Akıllı Kütüphane Sisteminin sağlıklı çalışması için güvenlik kapıları, Selfcheck ve katalog tarama cihazlarının gerekli kontrolleri sağlanacaktır.	01.07.2024	Yapılan kontroller sonucunda akıllı kütüphane bileşenleri olan cihazların aktif ve sağlıklı bir şekilde çalıştığı tespit edilmiştir.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için kontrol sağlanmaya devam edilecektir.
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları				
1.	*Birim kalite komisyonu toplantı tutanakları, güncellenen iş akış şemaları, görev tanımları, süreç kartları sayısı ile kontrol sağlanacaktır	01.07.2024	2023 yılı ilk 6 aylık süreçte birim içerisinde 6 adet toplantı gerçekleşmiş olup birim web sayfasında yayınlanmıştır.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için kontrol sağlanmaya devam edilecektir.

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

Doküman No	FRM-0954
Yayın Tarihi	07.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

			2024 yılı içerisinde iş akış şemaları, görev tanımları ve süreç kartlarına yönelik herhangi bir güncelleme ihtiyacı oluşmamıştır.	
2.	*PUKÖ Döngüsü bilinci için toplantılara katılan kişi sayıları kontrol edilecektir	25.01.2024	2024 yılında birimde gerçekleştirilen "2023 Yılı PUKÖ Temelli Eylem Planı Gerçekleşme Raporlarının Hazırlanması" konulu toplantıya 4 personel katılmıştır.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması eylem planları hazırlama süreçlerine personelin etkin katılım sağlaması uygulamasına devam edilecektir.
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik				
1.	*Web sayfasında raporların yayınlandığı bölümün ekran görüntüsü ya da linki, birim web sayfası ziyaretçi sayıları üzerinden kullanıcıların web sayfasını kullanım durumu kontrol edilecektir.	01.07.2024	2024 yılı ilk 6 aylık süreçte birim içerisinde 6 adet toplantı gerçekleşmiş olup birim web sayfasında yayınlanmıştır. Ayrıca birim web sorumlusu tarafından verilen geribildirimlere göre; 27 adet duyuru paylaşılmıştır. İlgili süreçte kullanıcılar tarafından web sayfasını kullanma sayısı ise 17.633 olarak gerçekleşmiştir.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak devam etmesi için içerik güncelleme ve anlık duyuruların paylaşılması çalışmalarına devam edilecektir.

2.	*Yıllık olarak paylaşılan içerik sayısı, beğeni sayısı ve erişilen kullanıcı sayısı gibi istatistiklere dayalı olarak sosyal medya hesaplarının kullanımı kontrol edilecektir.	25.07.2024	2024 yılı ilk 6 aylık süreçte sosyal medya hesaplarımızdan 22 adet içerik paylaşılmış olup, 1.318 (3 aylık) adet kullanıcı erişmiş ve 423 adet beğeni almıştır.	İlgili göstergenin geliştirilmeye açık yönden güçlü yöne evrilmesi için sosyal medya sorumlumuz tarafından içerik üretilmeye paylaşılmaya ve "Birim Sosyal Medya Politikası" geliştirme çalışmalarına devam edilecektir.
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar				
1.	*Birim Kalite Komisyonu tarafından misyon, vizyon ve temel değerlerin yayınlanıp yayınlanmadığı kontrol edilecektir. *Uyum eğitim tutanakları ile kontrol edilecektir. *Birim personeline gönderilen Mizyon, Vizyon ve Temel Değerler konulu mail sayısı ile kontrol edilecektir.	01.07.2024	Yapılan kontroller sonucunda; misyon, vizyon ve temel değerlerin birim web sayfasında yayınlandığı ayrıca personele de mail olarak iletiildiği tespit edilmiştir. Diğer yandan yeni atanan personele yönelik uyum eğitiminin tutanak altına alındığı belirlenmiştir.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için kontrol sağlanmaya devam edilecektir.
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler				

1.	*Birim Stratejik Planında yer alan amaç, hedef ve göstergelerin gerçekleşme değerleri otomasyon sistemi ve veritabanlarından kontrol edilecektir.	01.07.2024	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2024-2028 Birim Stratejik Planı 2024 Yılı I. 6 Aylık İzleme ve Değerlendirme Raporu'na göre tüm göstergeler için yılsonu hedeflenen değerlere ulaşacağı öngörülmektedir.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için kontrol sağlanmaya devam edilecektir.
A.2.3. Performans Yönetimi				
1.	*Birim Faaliyet raporu ile stratejik plan İzleme ve Değerlendirme Raporundaki performans göstergelerinin gerçekleşme oranları ile kontrol sağlanacaktır.	01.07.2024	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2024-2028 Birim Stratejik Planı 2024 Yılı I. 6 Aylık İzleme ve Değerlendirme Raporu'na göre tüm göstergeler için yılsonu hedeflenen değerlere ulaşacağı öngörülmektedir.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için kontrol sağlanmaya devam edilecektir.
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı				
1.	Kalite Koordinatörlüğü tarafından yapılan anket sonuçları paydaşlarla değerlendirilecektir.	01.07.2024	26.06.2024 tarihinde yapılan Birim Danışma Kurulu toplantısında anket sonuçlarına yönelik değerlendirmeler yapılmış ve iyileştirme çalışmalarına yönelik fikir alışverişinde bulunulmuştur.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için kontrol sağlanmaya devam edilecektir.
2.	*Birimlerde yapılan toplantılara katılan idari ve akademik personel sayısı kontrol edilecektir.	01.07.2024	2024 yılında birimde gerçekleştirilen toplantılara 18 idari, 21 akademik personel olmak üzere toplamda 39 personel katılım sağlamıştır.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için karar alma süreçlerine personelin etkin katılım sağlaması uygulamasına devam edilecektir.

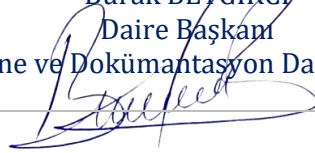
3.	*Toplantı tutanakları, toplantılara kimlerin katıldığı bilgisini içerecek şekilde birim web sayfasında yayınlanacaktır.	01.07.2024	2024 yılı ilk 6 aylık süreçte birim içerisinde 6 adet toplantı gerçekleşmiş olup birim web sayfasında yayınlanmıştır.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için kontrol sağlanmaya devam edilecektir.
4.	*RİMER ve Bize Ulaşın sayfasından iletilen istek ve önerilere yönelik tamamlanan başvuru sayısı ile kontrol sağlanacaktır.	01.07.2024	"RİMER" ve "Bize Ulaşın" sistemleri üzerinden kütüphaneye ulaşan 15 talep işleme alınarak talepler gerçekleştirilmiştir.	"RİMER" ve "Bize Ulaşın" sistemleri üzerinden kullanıcılarla olan etkileşimin aktif devamlılığı sağlanacaktır.
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları				
1.	*Eğitim-öğretim dönemi içerisinde çalışma salonlarının doluluk oranı ve yeterliliği ile kontrol edilecektir.	01.07.2024	2023/2024 Akademik Yılı Bahar Dönemi'nde eğitim-öğretim döneminde kapasite yetersizliği sorunu yaşanmamıştır.	2024/2025 Akademik Yılı Güz Dönemi'nde çalışma salonlarının doluluk oranı ve yeterliliği kontrol edilmeye devam edilecektir.
2.	*Eğitim-öğretim dönemi içerisinde kütüphanenin düzenli temizlenip temizlenmediği Hijyen ve Sanitasyon formları ile kontrol edilecektir.	01.07.2024	Kütüphanede yer alan tüm salonlar, cihazlar, tuvaletler ve ofislerin temizliği "hijyen ve sanitasyon" belgeleriyle kontrol edilip imza altına alınmıştır.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için kontrol sağlanmaya devam edilecektir.
3.	*Personel Daire Başkanlığı'ndan gelen cevap yazısı ile kontrol edilecektir.	12.02.2024	Eğitim Fakültesi'nde görev yapmakta olan Bilgisayar İşletmeni Ali SÖNMEZ talebimize istinaden Başkanlığımızda görevlendirilmiştir.	Gelişmeye açık olan ilgili göstergenin güçlü yöne evrilmesi için tekrardan talep iletilecektir.
4.	*Komisyon toplantı tutanakları ile kontrol edilecektir.	20.03.2024	Basılı kitap alım listesi Kütüphane Komisyonu tarafınca onaylanarak tutanak altına alınmıştır.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için kontrol sağlanmaya devam edilecektir.

5.	*Eğitimler katılan kullanıcı sayısı tespit edilerek kontrol edilecektir.		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca düzenlenecek eğitimlere katılacak kullanıcı sayısı tespit edilecektir.	İlgili göstergenin güçlü yön olması sağlanacaktır.
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi				
1.	E-kaynaklara uzaktan erişimin sağlanması için gerekli teknik bakımlar yapılacaktır.	01.07.2024	E-kaynaklara uzaktan erişimin sağlanması için gerekli teknik bakımlar yapılmıştır.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için kontrol sağlanmaya devam edilecektir.
2.	Yeterli kaynakların sağlanamaması durumunda ek alımların yapılması sağlanacaktır. (Doğrudan temin vb. yollarla)	Yıl boyunca	Yeterli kaynakların sağlanamaması durumunda ek alımların yapılması sağlanmaktadır.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için kontrol sağlanmaya devam edilecektir.
3.	*Kurumsal Akademik Arşiv Sisteminin çalışırılığı kontrol edilecektir	01.07.2024	BARÜ Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi'nin yapılan kontroller sonucunda aktif ve sağlıklı olarak çalıştığı tespit edilmiştir.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için kontrol sağlanmaya devam edilecektir.
4.	*Bilimsel yayınlardaki nicelik ve nitelik artışının uluslararası saygın dizinler olan Web of Science ve Scopus'tan takibi yapılacak ve Üniversitemiz web sayfasından kamuoyuna ilan edilecektir.	01.07.2024	Bilimsel yayınlardaki nicelik ve nitelik artışı Web of Science ve Scopus üzerinden 15 günlük periyodlarla düzenli olarak takip edilerek elde edilen veriler birim web sayfası üzerinden "bibliyometrik analiz" sayfasında paylaşılmaktadır.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için kontrol sağlanmaya devam edilecektir.

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

Doküman No	FRM-0954
Yayın Tarihi	07.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Onaylayan	
Adı Soyadı:	Burak BEYGİRCİ
Unvanı:	Daire Başkanı
Birimi:	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı



Onay Tarihi: 27.07.2024

Uyarı!

(5) "Kontrol Et Basamağı Eylemleri" sayısı satırı ihtiyaca binaen çoğaltılabilir.

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.