






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 2023)	15.01.2023	<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 (1,2,3))		
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 2023)	08.06.2023	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Başkanlığımızda görev yapmakta olan akademik ve idari personelin 2023 yılı görevlendirmeleri ve komisyon bilgilerini içeren liste elektronik belge yönetimi sistemi ile personele duyurulmuştur ve web sitesinde yayınlanmıştır. (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)		
A.1.2. Liderlik								

1.	*Birim Kalite komisyon oluşturulup personele duyurusu yapılacaktır. (Ocak 2023)	17.01.2023		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	"Birim Kalite Komisyonu" 17.01.2023 tarihinden itibaren 3 yıllığına oluşturularak personele resmi yazıyla iletilmiş olup ayrıca Birim web sayfasında yayınlanmıştır. (Kanıt: A.1.2-1 (1,2,3))
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)
3.	*Akıllı Kütüphane Sisteminin bileşenleri olan cihazlar için firmayla bakım-onarım anlaşması yenilenecektir. (Ocak 2023)	02.01.2023		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Firmayla yapılan bakım onarım sözleşmesi Kanıt 8'dedir. (Kanıt: A.1.3-3)

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları






1.	*Kalite Güvencesi Sisteminin (KGS) farkındalığını daha da artırmak amacıyla Birim Kalite Komisyonu ile yılda en az 4 adet toplantılar düzenlenecektir. (Ocak-Mart Temmuz-Aralık 2023)	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2023 yılı içerisinde iş akış şemaları, görev tanımları ve süreç kartlarına yönelik herhangi bir güncelleme ihtiyacı oluşmamıştır.
3.	*Birim kalite komisyonu tarafından belli zaman aralıklarında yapıp izlemesi gerçekleştirilen her türlü iş ve işlemler PUKÖ döngüsünde hazırlanacaktır. (Yıl boyunca)	14.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Birim Kalite Komisyonu tarafından 2023 yılına ait PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planları hazırlanarak web sayfasından yayınlanmıştır. (Kanıt: A.1.4-3)

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 2023) ve Değerlendirme Raporu (Ocak 2024), Eylem Planı (Şubat 2023) birim web sayfası sorumlusu tarafından web sayfası üzerinden yayınlanacaktır.	Yıl Boyunca	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR), Stratejik Plan İzleme (Temmuz 2023) ve Değerlendirme Raporu (Ocak 2024), Eylem Planı birim web sayfasında yer alan Kalite ve İç Kontrol sekmesinde yer almaktadır.(Kanıt: A.1.5-1)
----	--	-------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

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







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" sekmesinde yer almaktadır. (Kanıt: A.1.5-3)
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. (Haziran-Aralık 2023)	27.07.2023		<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	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)

	eksiklikler tamamlanacaktır. (Yıl boyunca)					
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)	16.06.2023	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Birime yeni başlayan personele (Kütüphaneci) 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)	14.04.2023	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2022 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 yayınlayacaktır (Temmuz 2023 ve Ocak 2024).	25.07.2023	👍	<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 yayınlayacaktır (Temmuz 2023 ve Ocak 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.	*Kalite Koordinatörlüğü tarafından kullanıcılara yönelik anket uygulanacaktır (Ocak 2023)	Ocak 2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından her yıl düzenli olarak anketler yapılmaktadır. Anketler Kalite Koordinatörlüğü web sayfasında yayınlanmaktadır. (Kanıt: A.4.1-1)
2.	*Yılda 2 kez Kütüphane Komisyonu toplanacaktır (Şubat-Kasım 2023)	30.03.2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Birimin web sayfasında "Kalite İç Kontrol" kısmında toplantı tutanakları alanında yayınlanmıştır. Kütüphane Komisyon toplantısı deprem felaketi dolayısıyla Mart ayında yapılmıştır. (Kanıt: A.4.1-2)
3.	*Personelin karar alma süreçlerini etkin katılımını sağlamak amacıyla periyodik olarak toplantılar düzenlenecektir. (Yıl Boyunca)	Yıl Boyunca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Birimin web sayfasında "Kalite İç Kontrol" kısmında toplantı tutanakları alanında yayınlanmıştır. (Kanıt: A.4.1-3)
4.	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"/>	<input type="checkbox"/>	Kütüphane RİMER sorumlusu, RİMER ve Bize Ulaşın kanallarından kütüphaneye iletilen istek önerileri UBYS RİMER modülünden cevaplamaktadır. (Kanıt: A.4.1-4)
5.	*Tüm birimlerden basılı kitap için görüş istenecektir (Şubat Kasım 2023)	27.01.2023(Mail)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Üniversite akademik ve idari personele basılı kitap alımı için UBYS ve mail üzerinden bilgi verilmektedir. (Kanıt: A.4.1-5(1,2,3))

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)	Yıl boyunca		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kütüphanemiz 2022-2023 güz dönemi hafta içi 08.30-21.30 Cumartesi günleri 10.00-17.00 saatleri arasında açık tutulmuştur. 2023 bahar döneminde deprem felaketinin yaşanmasından dolayı eğitimin uzaktan olması sebebiyle hafta içi 08.30-17.30 arasında açık tutulmuştur. (Kanıt: B.3.1-1)
2.	Prof. Dr. Fuat Sezgin Çalışma salonu 7/24 saat ve 365 gün sürekli olarak açık tutulacaktır (Yıl boyunca)	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.3.1-2)
3.	Kütüphane hizmetlerinin aksamaması için çalışma salonlarının açık ve temiz olması sağlanacaktır. (Yıl boyunca)	Yıl boyunca		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kütüphane hizmetlerinin aksamaması için çalışma salonlarının açık ve temiz olması sağlanmıştır. (Kanıt: B.3.1-3)
4.	Sınav dönemlerinde kütüphane tüm katlarıyla 7/24 açık olacaktır (Akademik Yıl Sınav dönemleri)	Sınav dönemleri		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kütüphanemiz 2022-2023 güz döneminde sınav döneminde tüm katlarıyla 7/24 açık tutulmuştur. 2023 bahar döneminde deprem felaketi sebebiyle sınavların uzaktan yapılması dolayısıyla kütüphanede Prof. Dr. Fuat Sezgin Çalışma salonun 7/24 açık tutulmuştur. (Kanıt: B.3.1-4)
5.	Nöbete kalacak personel sayısının artırılması adına Personel Daire Başkanlığı'na talep iletilecektir. (Ocak 2023)	29.01.2023		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nöbete kalacak personel sayısının artırılması adına Personel Daire Başkanlığı'na talep iletılmıştir. (Kanıt: B.3.1-5(1,2))
6.	Paydaşlardan gelen istekler ve Koleksiyon Geliştirme ve Yayın Sağlama Yönergesi doğrultusunda kaynakların seçimi yapılacak ve satın alma listesi hazırlanacaktır. (Şubat 2023)	27.02.2023		<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.3.1-6(1,2))

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

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

7.	Hazırlanan satın alma listeleri ile veritabanı listesi Kütüphane Komisyonunun onayına sunulacaktır. (Mart 2023)	30.03.2023		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hazırlanan satın alma listeleri Kütüphane Komisyonunun onayına sunulmuştur. (Kanıt: B.3.1-7)
8.	Basılı ve elektronik kaynakların satın alınması için gerekli çalışmalar (doğrudan temin, ihale) başlatılacaktır. (Nisan 2023)	14.06.2023	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Nisan ayında yapılması planlanan ihale süreci yaşanan deprem nedeniyle istek listelerinin oluşturulamaması, oluşturulan listelerin Kütüphane Komisyonu'nun onayına geç sunulması, ihale sürecini yürütecek personelin birim değişikliğinin yapılması sebebiyle yeni ihale personelinin belirlenmesi ve ihale bütçesinin kütüphane bütçesinin üzerinde olması sebebiyle kitap eleme sürecine girilmesiyle ihale süreci gecikmiştir. (Kanıt: B.3.1-8)
9.	Akademik birimlerle istişare edilerek belirlenen tarihlerde eğitimler düzenlenecektir.	Yıl boyunca		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Akademik birimlerle istişare edilerek belirlenen tarihlerde eğitimler düzenlenmiştir. (Kanıt: B.3.1-9)
10.	Eğitilmeye katılımın sağlanması için sosyal medya, e-posta ve web sayfası üzerinde gerekli duyurular yapılacaktır.	Yıl boyunca		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eğitilmeye katılımın sağlanması için sosyal medya, e-posta ve web sayfası üzerinde gerekli duyurular yapılmıştır. (Kanıt: B.3.1-10)

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"/>	E-kaynaklara uzak erişim ile ilgili eğitimler verilmiştir. (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)	01.02.2023		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kurumsal Akademik Arşiv Sistemine açık erişimli yayınların eklenmesi için öğretim elemanlarına yönelik gerekli duyuru ve eğitimler yapılmıştır. (Kanıt: C.3.1-3)

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

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

4.	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.3.1-4)
5.	"Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi" yürürlüğe girecektir (Temmuz 2023).	18.07.2023	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	"Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi" yürürlüğe girmiştir. (Kanıt: C.3.1-5(1,2))

Kontrol Tarihi: 27.07.2023

Hazırlayan	Kontrol Eden
Adı Soyadı: Birim Kalite Komisyonu Unvanı: Birimi: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Adı Soyadı: Öğr. Gör. Burak BEYGİRCİ Unvanı: Daire Başkanı V. 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. *İş takvimlerinde belirtilen iş ve işlemlere yönelik kontrol sağlanması adına alt birim sorumlularının bağlı oldukları Şube Müdürlüklerine sundukları aylık faaliyet raporu ile kontrol edilecektir.	01.07.2023	- Teknik Hizmetler Birimi, Okuyucu Hizmetleri Birimi ile İdari İşler Birimi tarafından hazırlanan aylık faaliyet raporları kontrol edildiğine iş takvimlerine uygun olarak iş ve işlemlerin yürütüldüğü tespit edilmiştir.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak devam etmesi için aylık faaliyet raporu hazırlama eylemine devam edilecektir.
2. *Toplantı kararları, güncellenen görev tanımı sayısı, web sayfası ekran görüntüleri ya da link ile kontrol edilecektir.	01.07.2023	2023 yılı ilk 6 aylık süreçte birim içerisinde 5 adet toplantı gerçekleşmiş olup birim web sayfasında yayınlanmıştır. Ayrıca birim web sorumlusu tarafından verilen geribildirim göre; 37 adet duyuru paylaşılmıştır. İlgili süreçte kullanıcılar tarafından web sayfasını kullanma sayısı ise 13.984 olarak gerçekleşmiştir.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak devam etmesi için içerik güncelleme ve anlık duyuruların paylaşılması çalışmalarına devam edilecektir.
A.1.2. Liderlik			
1. Birim kalite komisyonu görevlendirme yazıları, eğitime katılım listesi ile kontrol edilecektir.	17.01.2023	"Birim Kalite Komisyonu" 17.01.2023 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.

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

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

2.	*Web sayfasında yayınlanan toplantı kararları ile kontrol edilecektir. *Toplantı tutanaklarında yer alan ve görevlendirilen personel listesi ile kontrol sağlanacaktır.	01.07.2023	2023 yılı ilk 6 aylık süreçte birim içerisinde 5 adet toplantı gerçekleşmiş olup birim web sayfasında yayınlanmıştır. Başkanlığımızda görev yapmakta olan akademik ve idari personelin 2023 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 sağlaması 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.	01.07.2023	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	01.07.2023	2023 yılı ilk 6 aylık süreçte birim içerisinde 5 adet toplantı gerçekleşmiş olup birim web sayfasında yayınlanmıştır. 2023 yılı içerisinde iş akış şemaları, görev tanımları ve süreç kartlarına yönelik herhangi bir güncelleme ihtiyacı oluşmamıştır.	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

2.	*PUKÖ Döngüsü bilinci için toplantılara katılan kişi sayıları kontrol edilecektir	01.07.2023	2023 yılında birimde gerçekleştirilen "2023 Yılı PUKO Temelli Eylem Planı 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.	25.07.2023	2023 yılı ilk 6 aylık süreçte birim içerisinde 5 adet toplantı gerçekleşmiş olup birim web sayfasında yayınlanmıştır. Ayrıca birim web sorumlusu tarafından verilen geribildirimde göre; 37 adet duyuru paylaşılmıştır. İlgili süreçte kullanıcılar tarafından web sayfasını kullanma sayısı ise 13.984 olarak gerçekleşmiştir.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak devam etmesi için içerik güncelleme ve anlık duyuruların paylaşılması 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.	01.07.2023	Yapılan kontroller sonucunda; misyon, vizyon ve temel değerlerin birim web sayfasında yayınlandığı ayrıca personele de mail olarak iletildiği tespit edilmiştir.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için kontrol sağlanmaya devam edilecektir.

	*Birim personeline gönderilen Mizyon, Vizyon ve Temel Değerler konulu mail sayısı ile kontrol edilecektir.		Diğer yandan yeni atanan personele yönelik uyum eğitiminin tutanak altına alındığı belirlenmiştir.	
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.	01.07.2023	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2022-2024 Birim Stratejik Planı 2023 Yılı I. 6 Aylık İzleme ve Değerlendirme Raporu'na göre tüm göstergeler için yılsonu hedeflenen değerlere ulaşılacağı 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.	01.07.2023	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2022-2024 Birim Stratejik Planı 2023 Yılı I. 6 Aylık İzleme ve Değerlendirme Raporu'na göre tüm göstergeler için yılsonu hedeflenen değerlere ulaşılacağı öngörülmektedir.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için kontrol sağlanmaya devam edilecektir.
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı				
1.	*P.G.5.3.2. Birimlerde yapılan toplantılara katılan idari ve akademik personel sayısı kontrol edilecektir.	01.07.2023	2023 yılında birimde gerçekleştirilen toplantılara 16 idari, 22 akademik personel olmak üzere toplamda 38 personel katılım sağlamıştır.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için karar alma süreçlerine personelin etkin katılım sağlaması uygulamasına devam edilecektir.

2.	*Toplantı tutanakları, toplantılara kimlerin katıldığı bilgisini içerecek şekilde birim web sayfasında yayınlanacaktır.	01.07.2023	2023 yılı ilk 6 aylık süreçte birim içerisinde 5 adet toplantı gerçekleşmiş olup birim web sayfasında yayınlanmıştır.	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için kontrol sağlanmaya devam edilecektir.
3.	*RİMER ve Bize Ulaşın sayfasından iletilen istek ve önerilere yönelik tamamlanan başvuru sayısı ile kontrol sağlanacaktır.	01.07.2023	"RİMER" ve "Bize Ulaşın" sistemleri üzerinden kütüphaneye ulaşan 24 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.	01.07.2023	2022/2023 Akademik Yılı Bahar Dönemi'nde eğitim-öğretimin hibrit olması sebebiyle kapasite yetersizliği sorunu yaşanmamıştır.	2023/2024 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.	01.07.2023	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.	29.01.2023	Personel Daire Başkanlığı tarafından Kütüphaneci alımı için bölüm şartı istenmiştir. Ardından Kütüphaneci alımı için ilana çıkmıştır.	Gelişmeye açık olan ilgili göstergenin güçlü yöne evrilmesi için tekrardan talep iletilecektir.
4.	*Komisyon toplantı tutanakları ile kontrol edilecektir.	30.03.2023	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.	01.07.2023	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca düzenlenen 3 eğitim ile Başkanlığın koordinasyonunda firma tarafından 3 eğitime toplamda 197 kullanıcı katılım sağlamıştır. (Katılımcı sayıları zoom üzerinden alınmıştır.)	İlgili göstergenin güçlü yön olarak kalması için kontrol sağlanmaya devam edilecektir.
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi				
1.	*Kurumsal Akademik Arşiv Sisteminin çalışırılığı kontrol edilecektir	01.07.2023	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.
2.	*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.	01.07.2023	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.

Onaylayan	
Adı Soyadı:	Öğr. Gör. Burak BEYGİRCİ
Unvanı:	Daire Başkanı V.
Birimi:	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Onay Tarihi: 27.07.2023

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

Uyarı!

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

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.