

KALİTE SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI GERÇEKLEŞME RAPORU

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | FRM-1010 |
| Yayın Tarihi | 05.01.2024 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |

| | | | |
|-------|---|------------------|------|
| Birim | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Ait Olduğu Dönem | 2024 |
|-------|---|------------------|------|

| A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE | | | | | | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|---|----------------------------|---|---|--|---|
| Ölçüt | Alt Ölçütler | Güçlü Yönler | Geliştirilmeye Açık Yönler | Planlanan Eylemler | Uygulanan Eylemler | Kontrol Sonuçları | Sonuç ve Öneriler |
| | A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı | *Birimim yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaların izlenmesi ve iyileştirilmesi *Birimde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin olarak görev tanımları, iş akış süreçleri ve süreç kartlarının oluşturularak duyurulmuş olması *Birim Stratejik Planının yapılmış olması ve hedeflenen göstergelerin periyodik olarak izlenmesi. | | *Teşkilatlanma yapısında yer alan Kütüphane Hizmetleri Şube Müdürlüğü ile İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü tarafından yıllık iş planları hazırlanacaktır. *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. *Personelin görev tanımları gözden geçirilerek güncellenecek ve personellere tebliğ edilerek web sayfamızda yayınlanacaktır (Yıl boyunca) Başkanlığımızda süreç kartları doğrultusunda faaliyetler gerçekleştirilecektir. *Üniversitemiz 2024-2028 Kurum Stratejik Planı'nın yayınlanmasıyla birlikte mevcut olan 2022-2024 Birim Stratejik Planı, 2024-2028 Birim Stratejik Planı olarak güncellenmiştir. 6 aylık izleme ve değerlendirme raporu ile yıllık gerçekleşme raporu ile izlenecektir. | *Ocak ayı içerisinde PUKÖ temelli birim yıllık iş planları oluşturularak birim web sayfasından yayınlanmıştır. (Kanıt: A.1.1-1) (15.01.2024) *Başkanlığımızda görev yapmakta olan akademik ve idari personelin 2024 yılı başında yapılan görevlendirmeler ve komisyon bilgileri görev değişikliği ve tayinler gerekçesiyle revize edilmiş olup söz konusu liste elektronik belge yönetimi sistemi ile personele duyurulmuştur ve web sitesinde yayınlanmıştır. (Kanıt: A.1.1-2 (1,2)) (24.01.2024-05.08.2024) *Birim web sayfasında yer alan Kalite ve İç Kontrol sekmesinde "Görev Tanımları" seçeneğinde yer almaktadır. (Kanıt: A.1.1-3) *Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2024-2028 Birim Stratejik Planı 2024 Yılı I. 6 Aylık İzleme ve II. 6 aylık Değerlendirme Raporu Tablosu hazırlanarak birim web sayfasında yayınlanmıştır. (Kanıt: A.1.1-4) | *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. *2024 yılında birim içerisinde 8 adet toplantı gerçekleştirilmiş olup birim web sayfasında yayınlanmıştır. Ayrıca birim web sorumlusu tarafından verilen geribildirime göre; 43 adet duyuru 62 adet de etkinlik paylaşımı yapılmıştır. Böylelikle toplamda 105 duyuru yapılmıştır. İlgili süreçte kullanıcılar tarafından web sayfasını kullanma sayısı ise 35.038 olarak gerçekleşmiştir. *Birim Stratejik Planı çerçevesinde, planın izlenmesi ve gerçekleşme raporlarının değerlendirilmesi birim web sayfası üzerinden gerçekleştirilmiştir. II. altı aylık değerlendirme raporuna göre, belirlenen göstergelerin 5'ine "ulaşıldığı" ve 2'sine "makul" düzeyde erişildiği tespit edilmiştir. | *Yıl içerisinde uygulanan eylemler sayesinde güçlü yön olarak tanımlanan gösterge, güçlü yön olarak kalmaya devam etmiştir. 2025 yılı için ise hazırlanan eylem planları ile güç yön olarak kalması için faaliyetler sürdürülecektir. |
| | A.1.2. Liderlik | *Birim Kalite Komisyonunun kurulması ve kalite süreçlerinde aktif olarak rol alması, *Katılımcı yönetim anlayışıyla birimdeki karar alma süreçlerinde iç paydaşlarla toplantılar yapılması *Standart uygulamaların dışında özgün bir koleksiyon geliştirme ve yayın sağlama politikasının olması | | *Birim Kalite komisyonunun kurulması ve personele duyurusu yapılacaktır. (Ocak 2024) *Güncellenen Birim kalite komisyonunun eksik olduğu konularda kalite koordinatörlüğü tarafından eğitilmesi sağlanacaktır. (Yıl boyunca) *Aylık olarak yapılan toplantılarda komisyon üyeleri ve birim personelleriyle istişare halinde alınan kararlar uygulanacaktır. (Yıl boyunca) *2022/01-04 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren Bartın Üniversitesi Koleksiyon Geliştirme ve Yayın Sağlama Yönergesi'nde belirtildiği üzere 2024 yılında Kütüphane Komisyonu üyeleriyle kullanıcılarından gelen talepleri değerlendirmek üzere kütüphaneye satın alınacak basılı kitapları belirlenmesi ile abone olunacak veritabanlarının kararlaştırılması amacıyla toplantı düzenlenecektir. | **Birim Kalite Komisyonu" 15.09.2023 tarihinden itibaren 3 yıllığına oluşturularak personele resmi yazıyla iletilmiş olup ayrıca birim web sayfasında yayınlanmıştır. (Kanıt A.1.2-1 (1,2)) *2024 yılı içerisinde birim içerisinde 43 adet duyuru 62 adet de etkinlik paylaşımı yapılmıştır. Böylelikle toplamda 105 duyuru yapılmış olup birim web sayfasında yayınlanmıştır.(Kanıt: A.1.2-2) * Kütüphaneye tahsis edilen kaynakları etkili, ekonomik ve verimli kullanmak amacıyla Üniversitemiz Senatosu'nun 19.01.2022 tarihli ve 2022/01-04 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren Bartın Üniversitesi Koleksiyon Geliştirme ve Yayın Sağlama Yönergesi'nde belirtildiği üzere 2024 yılında Kütüphane Komisyonu üyeleriyle 2 kez toplantı gerçekleştirilmiştir. (Kanıt: A.1.2-3(1,2)) | **Birim Kalite Komisyonu" 15.09.2023 tarihinden itibaren 3 yıllığına oluşturularak personele resmi yazıyla iletilmiş olup ayrıca Birim web sayfasında yayınlanmıştır. *2024 yılında birimde gerçekleşen 8 toplantıya toplamda 61 personel katılım sağlamıştır. *Alınan kararlar neticesinde basılı kitap alım ihalesi gerçekleştirilmiş olup toplamda 2447 adet kitap alınmıştır. Ayrıca 2024 yılında 44 adet veritabanı aboneliği kapsamında 8,7 milyondan fazla elektronik kaynağa erişim sağlanmıştır. | *Yıl içerisinde uygulanan eylemler sayesinde güçlü yön olarak tanımlanan gösterge, güçlü yön olarak kalmaya devam etmiştir. 2025 yılı için ise hazırlanan eylem planları ile güç yön olarak kalması için faaliyetler sürdürülecektir. |

A.1. Liderlik ve Kalite

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|--|
| <p>A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi</p> | <p>*Kütüphanemizde Akıllı Kütüphane Sistemi dönüşümünün tamamlanmış olması</p> | | <p>*Kütüphanemize alınacak basılı kitapların belirlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>*Yıl içerisinde hedeflenen kaynak artışı doğrultusunda teknik malzemelerin (manyetik bant, şeffaf koruyucu etiket vb.) yeterliliği planlanacaktır.</p> <p>*Kütüphanemizde mevcut durumdaki Selfcheck K-matik cihazları sayesinde ödünç-iaade hizmeti etkin ve hızlı şekilde sağlanacaktır.</p> <p>*Akıllı Kütüphane Sisteminin bileşenleri olan güvenlik kapısı ve el terminalleriyle birlikte kütüphane koleksiyonunun güvenliği ve koleksiyona erişim gerçekleşecektir.</p> <p>*Akıllı Kütüphane Sisteminin bileşenleri olan cihazlar için firmayla bakım-onarım anlaşması yenilenecektir.</p> | <p>*Kütüphanemize alınacak basılı kitapları üst yazı ile tüm birimlerden istenmiş olup "Tasarruf Tedbirleri Komisyonu" onayına sunulmuştur. (Kant: A.1.3-1 (1,2))</p> <p>*Kaynak artışı doğrultusunda Teknik hizmetler birimi ile yapılan toplantı sonucu alınmasına karar verilen teknik malzemeler (manyetik bant, şeffaf koruyucu etiket vb.) "Tasarruf Tedbirleri Komisyonuna" sunulmuştur. (Kant: A.1.3-2 (1,2))</p> <p>*Selfcheck K-Matik cihazları ödünç-iaade verileri Yordam Otomasyon Sistemi üzerinden alınmıştır. (Kant: A.1.3-3)</p> <p>*Kütüphane RFID güvenlik sistemine ait bilgiler Yordam Otomasyon Sisteminden alınmıştır. (Kant: A.1.3-4)</p> <p>*Yetkili Firmayla yapılan bakım onarım sözleşmesi yapılmıştır. (Kant: A.1.3-5)</p> | <p>*"Birim Kalite Komisyonu" 15.09.2023 tarihinden itibaren 3 yıllığına oluşturularak personele resmi yazıyla iletilmiş olup ayrıca Birim web sayfasında yayınlanmıştır. (Kant A.1.2-1 (1,2))</p> <p>*2024 yılı içerisinde birim içerisinde 43 adet duyuru 62 adet de etkinlik paylaşımı yapılmıştır. Böylelikle toplamda 105 duyuru yapılmış olup birim web sayfasında yayınlanmıştır.(Kant: A.1.2-2)</p> | <p>*Yıl içerisinde uygulanan eylemler sayesinde güçlü yön olarak tanımlanan gösterge, güçlü yön olarak kalmaya devam etmiştir. 2025 yılı için ise hazırlanan eylem planları ile güç yön olarak kalması için faaliyetler sürdürülecektir.</p> |
| <p>A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları</p> | <p>*Kalite Güvence Sistemi kurgusunun iyi bir şekilde yapılmış olması</p> | <p>*PUKÖ döngüsünün sürdürülmesine yönelik bilincin geliştirilmesi</p> | <p>*Kalite Güvencesi Sisteminin (KGS) farkındalığını daha da artırmak amacıyla Birim Kalite Komisyonuyla toplantılar düzenlenecektir.</p> <p>*İhtiyaç halinde kalite dökümanları güncellenecektir. *PUKÖ Döngüsü kullanımı konusunda bilinçlendirme yapmak amacıyla Birim Kalite Komisyonuyla toplantılar düzenlenecek, kalite koordinatörlüğünden eğitim alınması planlanacaktır.</p> | <p>*Kalite Güvencesi Sisteminin (KGS) farkındalığını artırmak amacıyla yapılan Birim Kalite Komisyonu toplantısı web sayfasında "Toplantı Tutanakları" seçeneğinde yer almaktadır. (Kant: A.1.4-1)</p> <p>*Birim Kalite Komisyonu tarafından 2024 yılına ait PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planları hazırlanarak web sayfasından yayınlanmıştır. (Kant: A.1.4-2)</p> | <p>*2024 yılında birim içerisinde 8 adet toplantı gerçekleşmiş olup birim web sayfasında yayınlanmıştır.</p> <p>*2024 yılı içerisinde iş akış şemaları, ve süreç kartlarına yönelik herhangi bir güncelleme ihtiyacı oluşmamış, ünvanı değişen personelin görev tanımına değişikliğe gidilmiş ve kendisine tebliğ edilmiş olup web sayfasında güncellenerek yayınlanmıştır.</p> <p>*2024 yılında birimde gerçekleştirilen Kalite Güvencesi Sisteminin (KGS) farkındalığını artırmak amacıyla yapılan toplantılara birim kalite komisyonu üyeleri katılım sağlamıştır.</p> | <p>*Yıl içerisinde uygulanan eylemler sayesinde güçlü yön olarak tanımlanan gösterge, güçlü yön olarak kalmaya devam etmiştir. 2025 yılı için ise hazırlanan eylem planları ile güç yön olarak kalması için faaliyetler sürdürülecektir.</p> <p>*Geliştirilmeye açık yön olarak tanımlanan gösterge için 2024 yılı içerisinde Birim Kalite Komisyonu üyelerinin katılımıyla toplantılar gerçekleştirilmiş, bu sayede göstergenin güçlü yöne evrilmesi için çalışmalar yürütülmüştür.</p> |
| <p>A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik</p> | <p>*Birimimiz web sayfasının kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik açısından güncel ve kullanıcı dostu olması</p> <p>*Birimimizin hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkesi gereği birime ilişkin tüm raporları ve duyuruları birim web sayfasında yayınlıyor olması</p> | <p>*Birim sosyal medya hesaplarının daha aktif kullanılması</p> | <p>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.</p> <p>*Kütüphane çalışma saatlerinde yaşanacak olası değişiklikler anlık olarak web sayfası ve sosyal medya hesaplarında duyurulacaktır. (Yıl boyunca)</p> <p>*Abone olunan veritabanlarına ve eğitimlere yönelik duyurular anlık olarak web sayfasından duyurulacaktır. (Yıl boyunca)</p> <p>*Sosyal medya hesaplarında paylaşılmak üzere hitap edilen kullanıcı kitlesinin tercihleri göz önünde bulundurularak fotoğraf ve video içerikleri üretilecektir. (Yıl boyunca)</p> <p>*Abone olunan veritabanlarına ve eğitimlere yönelik duyurular anlık olarak sosyal medya hesaplarında duyurulacaktır. (Yıl boyunca)</p> | <p>*Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR), Stratejik Plan İzleme (Temmuz 2024) ve Değerlendirme Raporu (Ocak 2025) , Eylem Planı birim web sayfasında yer alan Kalite ve İç Kontrol sekmesinde yer almaktadır.(Kant: A.1.5-1)</p> <p>*Kütüphane çalışma saatlerinde yaşanacak olası değişiklikler birim web sayfasında yer alan "Duyurular" sekmesinde yer almakta ayrıca sosyal medya hesaplarımızda paylaşılmaktadır. (Kant: A.1.5-2 (1,2))</p> <p>*Abone olunan veri tabanlarına ve eğitimlere yönelik duyurular birim web sayfasında yer alan "Etkinlikler" sekmesinde yer almaktadır. (Kant: A.1.5-3)</p> <p>*Kullanıcı kitlesi tercihleri göz önünde bulundurularak fotoğraf ve video içerikleri anlık olarak sosyal medya hesaplarından duyurulmaktadır. (Kant: A.1.5-4)</p> <p>*Abone olunan veri tabanları ve yapılan eğitimler anlık olarak sosyal medya hesaplarından duyurulmaktadır. (Kant: A.1.5-5)</p> | <p>*2024 yılında birim içerisinde 8 adet toplantı gerçekleşmiş olup birim web sayfasında yayınlanmıştır. Ayrıca birim web sorumlusu tarafından sağlanan geribildirme göre; 43 adet duyuru 62 adet de etkinlik paylaşımı yapılmıştır. Böylelikle toplamda 105 duyuru yapılmıştır. İlgili süreçte kullanıcılar tarafından web sayfasını kullanma sayısı ise 35.038 olarak gerçekleşmiştir.</p> <p>*2024 yılında sosyal medya hesaplarında 64 adet gönderi paylaşılmış ve 115.029 etkileşim elde edilmiştir.</p> | <p>*Yıl içerisinde uygulanan eylemler sayesinde güçlü yön olarak tanımlanan gösterge, güçlü yön olarak kalmaya devam etmiştir. 2025 yılı için ise hazırlanan eylem planları ile güç yön olarak kalması için faaliyetler sürdürülecektir.</p> <p>*Geliştirilmeye açık yön olarak tanımlanan gösterge için 2024 yılı içerisinde sosyal medya hesaplarında bir önceki yıla daha fazla içerik paylaşımı yapılmış ve etkileşim sağlanmış, bu sayede göstergenin güçlü yöne evrilmesi için çalışmalar yürütülmüştür.</p> |

| | | | | | | | |
|----------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|---|--|--|
| A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar | A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar | *Birim misyon, vizyon ve hedeflerinin tanımlanarak personele duyurulmuş olması | | <p>* Tanımlanmış birim misyon, vizyon ve temel değerleri, 6 aylık periyotlarla personel ile paylaşılacaktır.</p> <p>*Miyon, vizyon ve temel değerler birim internet sayfasında paylaşılmaya devam edilecektir.</p> <p>*Birime yeni başlayan personele uyum eğitiminde Üniversitenin ve birimin misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılacaktır.</p> | <p>*Birimin misyon, vizyon ve temel değerleri personele mail olarak gönderilmiştir. (Kanıt: A.2.1-1) *Birimin web sayfasında "Hakkımızda" kısmında misyon, vizyon ve temel değerlerin yayınlanma durumu kontrol edilmiştir. (Kanıt: A.2.1-2) *Birime yeni başlayan personele yönelik Üniversitenin ve birimin misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme de içeren uyum eğitimi verilmiştir. (Kanıt: A.2.1-3)</p> | <p>*Yapılan kontroller sonucunda; misyon, vizyon ve temel değerlerin birim web sayfasında yayınlandığı ayrıca personele de mail olarak iletildiği tespit edilmiştir. *Diğer yandan yeni atanan personele yönelik uyum eğitiminin tutanak altına alındığı belirlenmiştir.</p> | <p>*Yıl içerisinde uygulanan eylemler sayesinde güçlü yön olarak tanımlanan gösterge, güçlü yön olarak kalmaya devam etmiştir. 2025 yılı için ise hazırlanan eylem planları ile güç yön olarak kalması için faaliyetler sürdürülecektir.</p> |
| | A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler | *Stratejik Planın birimimizde yapılması | | <p>*Birimimizce hazırlanan 2024-2028 Birim Stratejik Planı kapsamında belirlenen hedef ve göstergelerinin izleme-değerlendirmesinin yapılması sağlanacaktır.</p> <p>*6 aylık arayla izleme ve değerlendirme yapılarak raporlar web sayfasında yayınlacaktır (Temmuz 2024 ve Ocak 2025).</p> | <p>*6 aylık dönem için Birim PUKÖ Döngüsü Eylem Planı-2024 web sayfamızda yayınlanmıştır. (Kanıt: A.2.2-1) *6 aylık arayla izleme ve değerlendirme raporu web sayfamızda yayınlanmıştır.(Temmuz 2024-Ocak 2025) (Kanıt: A.2.2-2)</p> | <p>*Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2024-2028 Birim Stratejik Planı 2024 Yılı I. 6 Aylık İzleme ve Değerlendirme Raporu'na göre 7 göstergeden, 3'ü "Ulaşıldı", 3'ü "Ulaşılmadı" 1'i ise "İyileştirilmeli" olarak gerçekleşmiştir. *Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2024-2028 Birim Stratejik Planı 2024 Yılı ikinci aylık dönemde 7 göstergeden 5'i "Ulaşıldı" diğer 2 gösterge ise "Makul" seviyede gerçekleşmiş yıl sonu hedeflenen değerlere ulaşıldığı görülmektedir.</p> | <p>*Yıl içerisinde uygulanan eylemler sayesinde güçlü yön olarak tanımlanan gösterge, güçlü yön olarak kalmaya devam etmiştir. 2025 yılı için ise hazırlanan eylem planları ile güç yön olarak kalması için faaliyetler sürdürülecektir.</p> |
| | A.2.3. Performans Yönetimi | *Birim faaliyet raporlarının düzenli olarak yayınlanması *Birimimizde stratejik plan izlemlerinin yapılması | | <p>*Birim Faaliyet raporları her yıl Ocak ayında hazırlanarak birim web sayfasında yayınlanacaktır.</p> <p>*Birimimizce hazırlanan 2024-2028 Birim Stratejik Planı kapsamında belirlenen amaç, hedef ve göstergelerinin izleme değerlendirilmesinin yapılması sağlanacaktır.</p> <p>*İş ve işlemler süreç yönetimi el kitabındaki süreç kartları doğrultusunda gerçekleştirilecektir</p> | <p>*Birim Faaliyet raporları her yıl Ocak ayı sonunda hazırlanarak birim web sayfasında paylaşılmaktadır. (2024 yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlık çalışmaları devam etmektedir.) (Kanıt: A.2.3-1) *6 aylık arayla izleme ve değerlendirme raporu web sayfamızda yayınlanmıştır.(Temmuz 2024-Ocak 2025) (Kanıt: A.2.3-2)</p> | <p>*Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2024-2028 Birim Stratejik Planı 2024 Yılı I. 6 Aylık İzleme ve Değerlendirme Raporu'na göre 7 göstergeden, 3'ü "Ulaşıldı", 3'ü "Ulaşılmadı" 1'i ise "İyileştirilmeli" olarak gerçekleşmiş olup 4 gösterge ile ilgili değerlendirme Kalite Koordinatörlüğü verileri tarafımıza ulaştığında hesaplanacaktır. *Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2024-2028 Birim Stratejik Planı 2024 Yılı ikinci aylık dönemde 7 göstergeden 5'i "Ulaşıldı" diğer 2 gösterge ise "Makul" seviyede gerçekleşmiş yıl sonu hedeflenen değerlere ulaşıldığı görülmektedir.</p> | <p>*Yıl içerisinde uygulanan eylemler sayesinde güçlü yön olarak tanımlanan gösterge, güçlü yön olarak kalmaya devam etmiştir. 2025 yılı için ise hazırlanan eylem planları ile güç yön olarak kalması için faaliyetler sürdürülecektir.</p> |

| | | | | | | | |
|-----------------------------|----------------------------------|--|--|--|---|---|--|
| A.4. Paydaş Katılımı | A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı | <p>*Paydaş anketleri uygulamaları ile ilgili tanımlı süreçlerin oluşturulması ve paydaş anketlerinin her yıl düzenli olarak yapılması</p> <p>*Paydaş geri bildirimleri almada kullanılan RİMER sistemi ile "Bize Ulaşın" sayfasının etkin ve faydalı kullanımı ve bu kanallara güven duyulması</p> <p>*İdari ve akademik personelin karar alma süreçlerine katılım sağlaması</p> | | <p>**Kalite Koordinatörlüğü tarafından kullanıcılara yönelik anket uygulanacaktır (Ocak 2025) *Yılda 2 kez Kütüphane Komisyonu toplanacaktır (Mart-Aralık 2024) *Personelin karar alma süreçlerini etkin katılımını sağlamak amacıyla periyodik olarak toplantılar düzenlenecektir. (Yıl Boyunca) *RİMER ve Bize Ulaşın kanallarından Kütüphaneye iletilen istek öneriler için çözüm odaklı yaklaşım ve hızlı bir şekilde cevap verilmeye devam edilecektir (Yıl boyunca) *Tüm birimlerden basılı kitap için görüş istenecektir (Şubat Kasım 2024)</p> | <p>*Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından her yıl düzenli olarak anketler yapılmaktadır. Anketler Kalite Koordinatörlüğü web sayfasında yayınlanmaktadır. (Kanıt: A.4.1-1) *Birim web sayfasında "Kalite İç Kontrol" kısmında toplantı tutanakları alanında yayınlanmıştır. (Kanıt: A.4.1-2) *Birim web sayfasında "Kalite İç Kontrol" kısmında toplantı tutanakları alanında yayınlanmıştır. (Kanıt: A.4.1-3) *Kütüphane RİMER sorumlusu, RİMER ve Bize Ulaşın kanallarından kütüphaneye iletilen istek önerileri UBYS RİMER modülünden cevaplamaktadır. (Kanıt: A.4.1-4) *Üniversite akademik ve idari personele basılı kitap alımı için UBYS ve mail üzerinden bilgi verilmektedir. (Kanıt: A.4.1-5)</p> | <p>*2024 yılında birimde iç paydaşlarla gerçekleştirilen 8 adet toplantıya 61 personel katılım sağlamıştır.</p> <p>* Dış paydaşların yer aldığı ve 2024 yılında 2 kez gerçekleştirilen Kütüphane Komisyon toplantılarına 28 akademik personel katılım sağlamıştır. Ayrıca Birim Danışma Kurulu ile yapılan toplantı 30 kişi katılım sağlamıştır.</p> <p>*"RİMER" ve "Bize Ulaşın" sistemleri üzerinden 46 adet talep Kütüphaneye ulaşmıştır. Ulaşın talepler işleme alınarak olanaklar doğrultusunda işleme uygun olarak faaliyetler yürütülmüştür.</p> | <p>*Yıl içerisinde uygulanan eylemler sayesinde güçlü yön olarak tanımlanan gösterge, güçlü yön olarak kalmaya devam etmiştir. 2025 yılı için ise hazırlanan eylem planları ile güç yön olarak kalması için faaliyetler sürdürülecektir.</p> |
|-----------------------------|----------------------------------|--|--|--|---|---|--|

KALİTE SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI GERÇEKLEŞME RAPORU

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | FRM-1010 |
| Yayın Tarihi | 05.01.2024 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |

| | | | |
|-------|---|------------------|------|
| Birim | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Ait Olduğu Dönem | 2024 |
|-------|---|------------------|------|

| B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM | | | | | | | |
|----------------------|--------------|---|---|---|---|---|--|
| Ölçüt | Alt Ölçütler | Güçlü Yönler | Geliştirilmeye Açık Yönler | Planlanan Eylemler | Uygulanan Eylemler | Kontrol Sonuçları | Sonuç ve Öneriler |
| B.3. Öğrenme | | <p>*Kütüphanemizin, Eğitim-öğretim dönemlerinde hafta içi 08:30-21:30, Cumartesi günleri 10:00-17:00 saatleri arasında açık olması.</p> <p>*Prof. Dr. Fuat Sezgin Çalışma Salonumuzun 365 gün süreli açık olması, sınav dönemlerinde ise tüm katlarıyla beraber 7/24 açık olması.</p> | <p>*Kütüphanenin normal mesai dışında da hizmet veriyor olması nedeniyle nöbete kalacak personelin yetersiz kalması.</p> <p>*Yüksek Öğretim Kurulu tarafından yayınlanan "2023'E Doğru Türkiye'de</p> | <p>*Kütüphanemiz, Eğitim-öğretim dönemlerinde hafta içi 08:30-21:30, Cumartesi günleri 10:00-17:00 saatleri arasında açık tutulacaktır (Yıl boyunca)</p> <p>*Prof. Dr. Fuat Sezgin Çalışma salonu 7/24 saat ve 365 gün süreli olarak açık tutulacaktır (Yıl boyunca) *Kütüphane hizmetlerinin aksamaması için çalışma salonlarının açık ve temiz olması sağlanacaktır. (Yıl boyunca)</p> <p>*Sınav dönemlerinde kütüphane tüm katlarıyla 7/24 açık olacaktır (Akademik Yıl Sınav dönemleri)</p> <p>*Paydaşlardan gelen istekler ve Koleksiyon Geliştirme ve Yayın Sağlama Yönergesi doğrultusunda kaynakların seçimi yapılacak ve satın alma listesi hazırlanacaktır. (Şubat-Aralık 2024)</p> | <p>*Kütüphanemiz 2023-2024 güz dönemi eğitim döneminin başlamasıyla birlikte hafta içi 08.30-21.30 Cumartesi günleri 10.00-17.00 saatleri arasında açık tutulmuştur. Gelen talepler doğrultusunda 18 Aralık 2024 tarihinden itibaren Pazar günleri de 10.00-17.00 saatleri arasında açık tutulmaya başlanmıştır. (Kanıt: B.3.1-1.1)</p> <p>*Prof. Dr. Fuat Sezgin Çalışma salonu 7/24 saat ve 365 gün süreli olarak açık tutulmuştur. (Kanıt: B.3.1-2) *Kütüphane hizmetlerinin aksamaması için çalışma salonlarının açık ve temiz olması sağlanmıştır. (Kanıt: B.3.1-3)</p> <p>*Kütüphanemiz 2023-2024 ve 2024-2025 güz döneminde sınav döneminde tüm katlarıyla 7/24 açık tutulmuştur. (Kanıt: B.3.1-4)</p> <p>*Paydaşlardan gelen istekler ve Koleksiyon Geliştirme ve Yayın Sağlama Yönergesi doğrultusunda kaynakların seçimi yapılmış ve satın alma listesi hazırlanmıştır. (Kanıt: B.3.1-5(1,2,3))</p> | <p>*2023-2024 ve 2024-2025 güz dönemi eğitim-öğretim dönemlerinde Kütüphanemiz hizmet saatleri ve kapasitesi ihtiyacı karşılamıştır.</p> <p>*Kütüphanede yer alan tüm salonlar, rihaazlar tuvaletler ve ofislerin temizliği</p> | <p>*Yıl içerisinde uygulanan eylemler sayesinde güçlü yön olarak tanımlanan gösterge, güçlü yön olarak kalmaya devam etmiştir. 2025 yılı için ise hazırlanan eylem planları ile güç yön olarak kalması için faaliyetler sürdürülecektir.</p> <p>*Gelişmeye açık olan ilgili göstergenin güçlü yöne</p> |

| | | | | | | | |
|---|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri | B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları | <p>*Akademik ve idari personel ile öğrencilerimize yönelik eğitimlerin düzenlenmesi</p> <p>*Ağdacı Şube Kütüphanesindeki çalışma salonu ile bilgisayar salonunu sınav dönemleri boyunca 7/24 açık olması.</p> <p>*Koleksiyonumuzda, 105.000 adet basılı kaynak ile 46 adet veritabanı içinde ise 8.5 milyondan fazla elektronik kaynağın yer alması.</p> | 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 | <p>*Hazırlanan satın alma listeleri ile veritabanı listesi Kütüphane Komisyonunun onayına sunulacaktır. (Mart-Aralık 2024)</p> <p>*Basılı ve elektronik kaynakların satın alınması için gerekli çalışmalar (doğrudan temin, ihale) başlatılacaktır. (Nisan-Aralık 2024)</p> <p>*Akademik birimlerle istişare edilerek belirlenen tarihlerde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>*Eğitilere katılımın sağlanması için sosyal medya, e-posta ve web sayfası üzerinde gerekli duyurular yapılacaktır.</p> <p>*Ağdacı Şube Kütüphanesi’ndeki çalışma ve bilgisayar salonları sınav dönemlerinde 7/24 açık tutulacaktır.</p> <p>*2024-2028 Birim Stratejik Planında yer alan Hedef (1.1.) kapsamında Öğrenci başına düşen e-kaynak ve basılı kitap sayısı göstergelerine göre kütüphanenin basılı ve elektronik koleksiyon artışı sağlanacaktır</p> | <p>*Hazırlanan satın alma listeleri Kütüphane Komisyonunun onayına sunulmuştur. (Kant: B.3.1-6(1,2)</p> <p>*2024 yılı basılı kitap alım ihalesi, 04.10.2024 tarihinde Başkanlığımızca gerçekleştirilmiştir (Kant: B.3.1-7)</p> <p>Doğrudan temin yöntemi ile bu sene basılı kitap alımı yapılmamıştır..</p> <p>*Akademik birimlerle istişare edilerek belirlenen tarihlerde eğitimler düzenlenmiştir. (Kant: B.3.1-8)</p> <p>*Eğitilere katılımın sağlanması için sosyal medya, e-posta ve web sayfası üzerinde gerekli duyurular yapılmıştır. (Kant: B.3.1-9)</p> <p>*Kütüphanemiz 2024-2025 Ağdacı Şube Kütüphanesindeki çalışma salonu ile bilgisayar salonunu sınav dönemleri boyunca 7/24 açık tutulmuştur. (Kant: B.3.1-10)</p> <p>*2024-2028 Birim Stratejik Planı kapsamında yer alan Hedef 1.1 doğrultusunda, öğrenci başına düşen e-kaynak sayısı göstergesine göre hedeflenen 5,30 seviyesini aşarak 5,35’e ulaştığı, PG1.1.1. Öğrenci başına düşen e-kaynak sayısında ise hedeflenen 180 sayısını aşarak 495,53 sayısına ulaşıldığı ortaya çıkmıştır. (Kant: B.3.1-11)</p> | <p>“hijyen ve sanitasyon” belgeleriyle kontrol edilip imza altına alınmıştır.</p> <p>*Basılı kitap alım listesi Kütüphane Komisyonu tarafınca onaylanarak tutanak altına alınmıştır. (20.03.2024-11.12.2024)</p> | <p>evrilmesi için Ağdacı Şube Kütüphanesinde raflarında olduğu salondan bağımsız çalışma ve bilgisayar salonları oluşturulduğundan gece nöbet tutacak personel ihtiyacı ortadan kaldırılmıştır.</p> <p>Çalışmaya açık yön olan yayın alım bütçesinin üniversite bütçesine oranı göstergesi 2024 yılında %0,57 olarak gerçekleşmiştir. İlgili göstergenin güçlü yöne evrilmesi için üst yönetime talep iletilecektir.</p> |
|---|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | FRM-1010 |
| Yayın Tarihi | 05.01.2024 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |

| | | | |
|-------|---|------------------|------|
| Birim | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Ait Olduğu Dönem | 2024 |
|-------|---|------------------|------|

| C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|----------------------------|---|--|--|---|
| Ölçüt | Alt Ölçütler | Güçlü Yönler | Geliştirilmeye Açık Yönler | Planlanan Eylemler | Uygulanan Eylemler | Kontrol Sonuçları | Sonuç ve Öneriler |
| C.3. Araştırma Performansı | C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi | *E-kaynaklara uzaktan erişim yoluyla ulaşılabilme kolaylığının sağlanması *Kütüphanemiz bünyesinde açık erişime sunulan kaynak sayısının fazla olması *Bilimsel yayınlarda önemli ölçüde nicelik ve nitelik artışının olması | | *E-kaynaklara uzak erişim ile ilgili eğitimler verilecektir. (Yıl boyunca) *ULAKBİM-EKUAL üyeliğinin devamı sağlanacaktır. (Yıl boyunca) *Kurumsal Akademik Arşiv Sistemine açık erişimli yayınların eklenmesi için öğretim elemanlarına yönelik gerekli duyuru ve eğitimler yapılacaktır. (Yıl boyunca) *Etkili dergilerde, uluslararası dergilerde yayın yapmak konulu seminerler düzenlenecektir. | *E-kaynaklara uzak erişim ile ilgili eğitimler verilmiştir. (Kanıt: C.3.1-1) *ULAKBİM-EKUAL kapsamında 20 adet veritabanı üyeliği sağlanmıştır. (Kanıt: C.3.1-2) *Kurumsal Akademik Arşiv Sistemine açık erişimli yayınların eklenmesi için öğretim elemanlarına yönelik gerekli duyuru ve eğitimler yapılmıştır. (Kanıt: C.3.1-3) *Etkili dergilerde, uluslararası dergilerde yayın yapmak konulu seminerler düzenlenmiştir. (Kanıt: C.3.1-4) | *BARÜ Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi'nin yapılan kontroller sonucunda aktif ve sağlıklı olarak çalıştığı tespit edilmiştir. *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 (Kanıt C.3.1-5) *2024-2028 Birim Stratejik Planı 2024 Yılı I. 6 Aylık İzleme ve II. 6 aylık Değerlendirme Raporu ile bilimsel yayınlardaki nicelik ve nitelik artışı raporlanmaktadır. (Kanıt C.3.1-6) | *Yıl içerisinde uygulanan eylemler sayesinde güçlü yön olarak tanımlanan gösterge, güçlü yön olarak kalmaya devam etmiştir. 2025 yılı için ise hazırlanan eylem planları ile güç yön olarak kalmaya için faaliyetler sürdürülecektir. |