



BARTIN

BARTIN ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

2025

İÇİNDEKİLER

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER.....	2
1. İletişim Bilgileri.....	2
2. Tarihsel Gelişimi	2
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri.....	3
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE.....	5
A. 1. Liderlik ve Kalite	5
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı.....	5
A.1.2. Liderlik	7
A.1.3. Dönüşüm Kapasitesi	9
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	11
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	13
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	15
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	15
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	17
A.2.3. Performans Yönetimi.....	19
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	21
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi.....	23
A.3.3. Finansal Yönetim.....	24
A.3.4. Süreç Yönetimi	25
A.4. Paydaş Katılımı	26
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	26
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM.....	29
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	29
B.3.1. Öğrenme Ortamı ve Kaynakları.....	29
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME.....	32
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler	32
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	32
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	34
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE	34
Güçlü Yönler	34
Gelişmeye Açık Yönler	34
B. EĞİTİM-ÖĞRETİM	35
Güçlü Yönler	35
Gelişmeye Açık Yönler	35
C. ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME	35
Güçlü Yönler	35
Gelişmeye Açık Yönler	36

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Daire Başkanı: Dr. Burak BEYGİRCİ

İletişim: 0378 501 1000 (2643)

E-posta: bbeygirci@bartin.edu.tr ; kutuphane@bartin.edu.tr

Adres: Bartın Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Kutlubey Yerleşkesi Merkez/BARTIN 74100

2. Tarihsel Gelişimi

Bartın Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma hedeflerini desteklemek, bilgiye erişimi kolaylaştırarak kullanıcılarının akademik çalışmalarına katkı sağlamak, kişisel gelişimlerini desteklemek ve entelektüel ile kültürel birikimlerini artırmak amacıyla kurulmuştur. Kütüphanemiz, yalnızca üniversitemiz bünyesindeki öğrenci ve akademik personele değil, aynı zamanda bilgiye erişim ihtiyacı duyan tüm araştırmacılara hizmet sunmaktadır. Ayrıca ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi paylaşımı ve transferini teşvik eden bir yapı ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

2008 yılında Orman Fakültesi ve Bartın Meslek Yüksekokuluna ait 3.645 adet kitap devir alınarak 656 m² alana kurulu Ağdacı yerleşkesi kütüphanesinde çalışmalarına başlayan Başkanlığımız, 2020 yılında Kutlubey Yerleşkesi'nde inşa edilen modern ve geniş imkânlarla sahip yeni binasına taşınarak hizmet kapasitesini artırmıştır. Bu yeni bina, kullanıcılarına konforlu ve verimli bir çalışma ortamı sunacak şekilde tasarlanmıştır.

Başkanlığımız kurulduğu günden itibaren öğrenci ve araştırmacılarımızın güncel bilgiye daha hızlı ve kolay ulaşabilmesi, dünya bilgi birikiminden yararlanabilmesi için gerek satın alma gerekse abonelik yoluyla temin edilen bilgi kaynaklarını en kısa sürede kütüphanecilik kurallarına göre düzenleyerek hizmete sunmaktadır. Kütüphanemiz, 2025 yılı itibarıyla dijital kaynakların zenginleştirilmesi amacıyla 48 veritabanına erişimi olanaklı hale getirmiştir. Bu veritabanlarının 28'ü bütçemizden, 20'si ise ULAKBİM aracılığıyla temin edilmiştir. Çevrimiçi kaynaklarımız, üniversitemiz mensuplarının kurum içinden ve dışından dünyanın dört bir yanındaki binlerce kitap, dergi ve makaleye tam metin erişimini mümkün kılmaktadır.

Teknolojik altyapısını sürekli geliştiren Başkanlığımız, 2019 yılında RFID (Radio Frequency Identification) Akıllı Kütüphane Sistemine geçmiştir. 31 Aralık 2025 itibarıyla, 112.764 kitaba UHF-RFID etiketleri tanımlanmış ve bu etiketler sayesinde kitapların ödünç verilme, iade, envanter sayımı gibi işlemleri kolayca takip edilebilmektedir. Kullanıcılarımız, RFID tabanlı self-check cihazlarını (K-Matik) kullanarak kitap ödünç alabilir veya iade edebilir hale gelmiştir.

Kütüphanecilik faaliyetlerinin tamamı, 2009 yılından itibaren “Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı” üzerinden yürütülmektedir. Kataloglama, ödünç verme, süreli yayın hizmetleri, kütüphaneler arası ödünç, envanter sayımı ve raporlama gibi tüm işlemler bu sistem üzerinden hızlı ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmektedir.

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

Merkez kütüphanemizde hem öğrencilerimizin hem de araştırmacılarımızın kütüphaneden daha fazla yararlanmasına imkân sağlayacak, konforlu bir çalışma ortamı oluşturulmuş ve 7/24 saat hizmet verecek şekilde düzenlemeler yapılmıştır. Ağdacı yerleşkesinde bulunan kütüphanemiz ise eğitim-öğretim dönemlerinde haftanın 7 gününde de mesai saatleri içerisinde açık olup sınav dönemlerinde ise çalışma salonu ile bilgisayar salonu 7/24 saat hizmet vermektedir.

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

Kütüphanemizde açık raf sistemi uygulanmakta olup, Kongre Kütüphanesi Sınıflama Sistemi (Library of Congress, LC) kullanılmaktadır. Bu sistem sayesinde kullanıcılarımız, raflarda serbestçe dolaşarak aradıkları kaynaklara kolayca ulaşabilmektedir. LC sistemiyle her konu, A'dan Z'ye harflerle sınıflandırılarak düzenlenmiştir.

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

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

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon

Üniversitemizde yapılan eğitim-öğretim ve araştırmaları doğrudan desteklemek, akademik ve idari personel ile öğrenci ve diğer kullanıcılar için gerekli olan tüm bilgi kaynaklarını sağlamak, kütüphanecilik kurallarına göre düzenlemek ve kullanıcılara en kolay ve en hızlı şekilde sunmaktır.

Vizyon

Gelişen çağdaş teknolojileri kullanarak kurumumuzun ekonomik yapısına uygun koşullarda bilgi hizmetlerini en üst düzeyde sağlayarak bölgemizde evrensel ölçekte bir kütüphane olmaktır.

Temel Değerler

- Takım Çalışması
- Özgüven
- Hizmette kalite bilincine sahip olmak
- Paydaşların memnuniyeti
- Bilimsel ve etik kurallar
- Kullanıcılara karşı, saygı ve nesnellik,

- Yenilikçilik ve yaratıcılık,
- Hizmette süreklilik ve şeffaflık anlayışı
- Bilgiyi yönetmek

Hedefler

Hedefimiz; gelişen çağdaş teknolojileri kullanarak kurumumuzun ekonomik yapısına uygun koşullarda bilgi hizmetlerini en üst düzeyde sağlayarak bölgemizde evrensel ölçekte bir kütüphane olmaktır.

Tüm bu amaç ve hedeflere ulaşmak için Başkanlığımız; Üniversitemizde yapılan araştırmaları eğitim ve öğretimi desteklemek, akademik ve idari personelimiz ile öğrencilerimizin ihtiyaç duydukları bilimsel ve kültürel materyalleri sağlamak, sağlanan bu materyallere hızlı ve kolayca erişilebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak ve içinde yaşadığımız yüzyılın gereklerine uygun bir üniversite kütüphanesi oluşturmak için çalışmaktadır.

Sürekli gelişme ve kendini yenileme prensibiyle hareket eden Başkanlığımız, hem hizmet, hem de sahip olunan kaynaklar açısından kullanıcı memnuniyetini ön planda tutmaktadır. Kütüphanecilik alanında tüm yenilikleri ve teknolojik gelişmeleri takip ederek, kullanıcılarımızın ihtiyaç duyduğu güvenilir bilgiye hızlı bir şekilde ulaşmasını sağlamayı hedef almakta ve aynı zamanda alt yapısını güçlendirmektedir.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

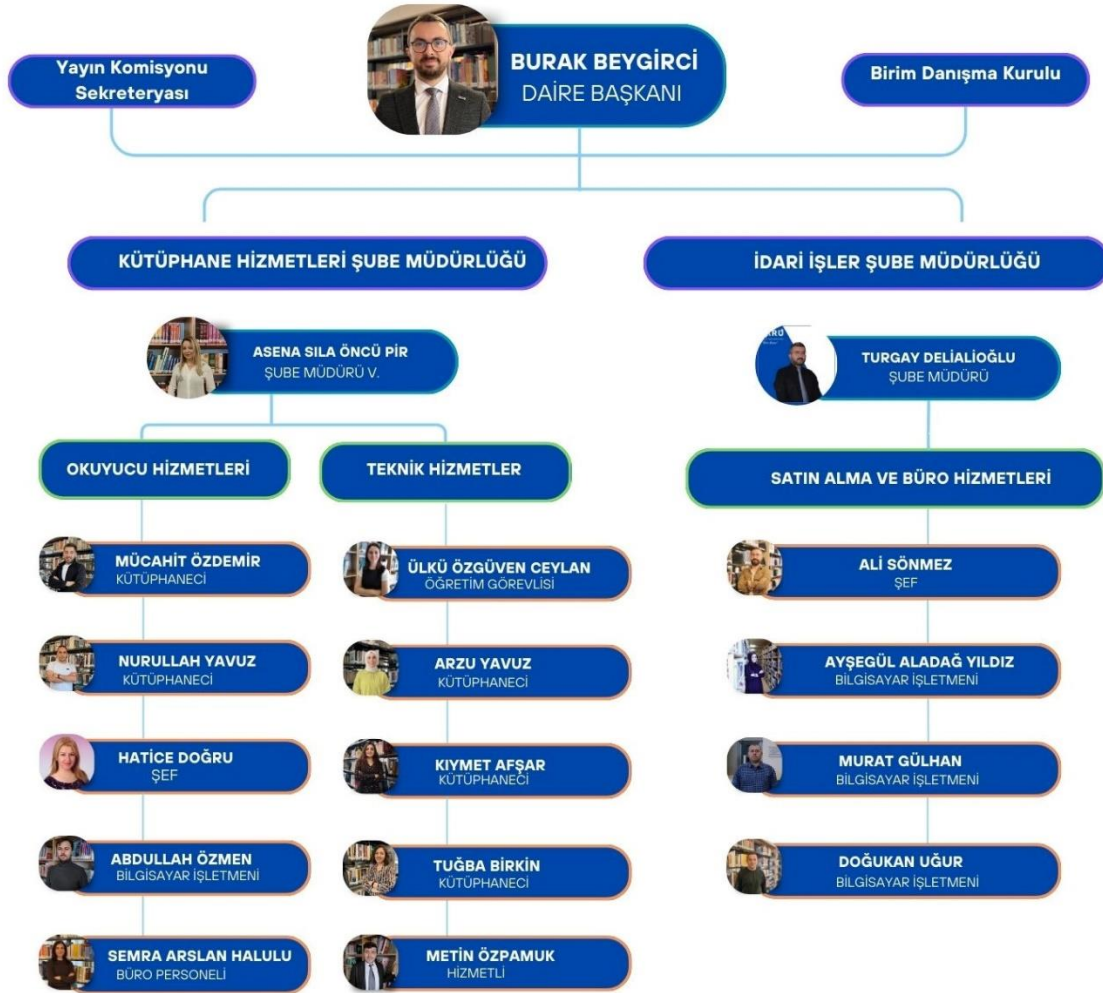
A. 1. Liderlik ve Kalite

Başkanlığımız, Birimsel dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olup, liderlik yaklaşımlarını uygulayan, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmuş ve kalite güvence kültürünü içselleştirmiştir.

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Başkanlığımızın organizasyon yapısı oluşturulmuş olup, Daire Başkanlığına bağlı olarak Kütüphane Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve İdari İşler Şube Müdürlüğü şeklinde teşkilatlanmıştır. Müdürlüklerde görev yapan personelin iş akış süreçleri ve görev tanımları belirlenerek ilgili kişilere tebliğ edilmiştir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması



Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak; birimimizin yönetim modeli ve idari yapılanması (organizasyon şeması ile kurullar/komisyonlar) misyonumuz ve 2024–2028 dönem stratejik hedeflerimizle uyumlu biçimde tanımlanmış, görev-yetki-sorumluluklar ile karar alma/uygulama süreçleri netleştirilmiştir. Bu kapsamda uygulanmakta olan güncel

Organizasyon Şeması ile Yönetişim Modeli Dokümanı birimizin web sayfasında yayımlanarak paydaşların erişimine sunulmuştur. Böylece stratejik planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme döngüsüne ilişkin rol dağılımı ile kurullar/komisyonların işleyişi kurumsal hedeflerle ilişkilendirilmiş ve şeffaflık/hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda yürütülmektedir. **(A.1.1.1, A1.1.1.1.1)**

Teknik hizmetler ve okuyucu hizmetleri, Kütüphane Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından, büro hizmetleri ve satın alma işlemleri ise İdari İşler Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Görev tanımları ile tüm personelin iş tanımları ve iş akış süreçleri belirlenmiş olup kütüphane web sayfasında mevcuttur. **(A.1.1.2, A.1.1.2.1)**

Başkanlığımızda, katılımcı yönetim anlayışıyla yürütülen faaliyetler kapsamında komisyonlar oluşturularak paydaşlarla iş akış süreçlerine yönelik toplantılar gerçekleştirilmekte ve toplantılar neticesinde yapılan değerlendirmelerle yapılması gereken iyileştirmeler belirlenmekte, bu iyileştirmelerin gerçekleşip gerçekleşmediği bir sonraki değerlendirme toplantısında ele alınmaktadır. **(A.1.1.3, A.1.1.3.1)**

Başkanlığımızın 2024-2028 Stratejik Planında yer alan yönetim ve idari alanlarla ilgili hedeflerine yer verilmiş ve 2025 yılı izleme sonucunda genel olarak belirtilen hedeflere ulaşıldığı görülmüştür. **(A.1.1.4)**

İç kontrol, sadece kontrol faaliyetlerini değil, karar alınmasından işin sonuçlandırılmasına kadar geçen süreçte izlenen tüm prosedürleri kapsayan ve idarenin çalışanlarının tamamının rol aldığı bir süreç olup, Başkanlığımızın faaliyetlerinde yer alan yönetici ve çalışanların ortak rolü ve sorumluluğu bulunmaktadır. Personelimizin görev tanımları, iş tanımları her yıl gözden geçirilerek güncellenmekte olup, personellere tebliğ edilmekte ve web sayfamızda yayınlanmaktadır.

2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak web sayfamızda yayınlanmıştır. Faaliyet raporunda Başkanlığımızın misyon ve vizyonu, yetki, görev ve sorumluluklarımız, amaç ve hedeflerimiz, hizmetlerimiz ile yıllık performansımız hakkında bilgi verilmiştir. **(A.1.1.4.1)**

Bartın Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından 26.11.2025 yılında Birim Danışma Kurulu Toplantısı gerçekleştirilmiştir. Bu toplantıda Daire Başkanımız Dr. Burak BEYGİRCİ tarafından Kütüphane tarafından yürütülen hizmetler, kullanım istatistikleri ile güncel basılı ve elektronik kaynak koleksiyonu hakkında bilgilendirme sunumu gerçekleştirilmiş, kütüphane hizmetleri ve kullanım istatistikleri değerlendirilmiş, ayrıca çağımız gerçeği olan Yapay zekâ teknolojilerinin üniversite kütüphane sistemlerine entegrasyonu konusunun görüşülmesi konuları istişare edilmiştir. **(A.1.1.4.2)**

Memnuniyet anketlerinde akademik personel %83,25, idari personel %81,06 ve öğrenciler %75,53 memnuniyet oranına ulaşmıştır. Anket sonuçları hem Birim Danışma Kurulunda hem de Başkanlığımızda birim kalite ekibimiz ile yapılan toplantı da değerlendirilmiştir. Anketin işaret ettiği iyileştirilmesi gereken alanlar ele alınarak, kütüphane hizmetlerinin kalitesini artırmaya yönelik kararlar alınmıştır. 2025 yılı memnuniyet oranlarının gözlemlenebilmesi ve değerlendirme yapılması için her yıl Kalite Koordinatörlüğü tarafından yayınlanan memnuniyet anketi sonuçları beklenmektedir. **(A.1.1.4.3)**

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak; standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birim ihtiyaçlarımız doğrultusunda “Aylık Mesleki Gelişim ve Süreç İyileştirme Sunumları” uygulamasını özgün bir yönetim yaklaşımı olarak hayata geçirmiş bulunmaktayız. Bu kapsamda, 2024 yılı Teknik Hizmetler Birimi Yıllık Toplantısında alınan karar doğrultusunda; kütüphanecilerimizin sırayla her ay güncel kütüphanecilik konularında sunum hazırlayarak birim personeline eğitim vermesi, sunum içeriklerinin iş süreçlerini iyileştirecek

uygulamalar ve güncel teknolojiler üzerine odaklanması ve Ocak ayından itibaren düzenli olarak uygulanması kararlaştırılmıştır. Söz konusu karar gereği, 2025 yılı boyunca planlanan sunumlar kütüphanecilerimiz tarafından gerçekleştirilmiş; personelin mesleki gelişimine ve teknik hizmetler süreçlerinin etkinliğinin artırılmasına yönelik çıktılar üretilmiştir. Ayrıca gerçekleştirilen sunumlar ve ilgili eğitim kayıtları düzenli olarak kayıt altına alınarak izlenebilirlik ve kurumsal hafıza kapsamında arşivlenmiştir. (A.1.1.5, A.1.1.5.1)

Şube Müdürlüklerine bağlı alt birimler tarafında PUKÖ temelli olarak birim yıllık iş planları oluşturulması, alt komisyonlar ve iç ve dış paydaşlarla periyodik toplantılar gerçekleştirilmesi, iş tanımlarının güncel tutulması ve yıllık olarak birim faaliyet raporunun şeffaflık ilkesi gereği web sayfasında yayımlanması **güçlü yön** olarak değerlendirilebilir.

KANITLAR

A.1.1.1. Organizasyon Şeması

A.1.1.1.1 Yönetişim Modeli

A.1.1.2 Görev Tanımları

A.1.1.2.1 İş Akış Şemaları

A.1.1.3 Komisyonlar-2025

A.1.1.3.1 Toplantı Tutanakları

A.1.1.4 Birim Stratejik Planı 2025 Yılı Yıllık İzleme ve Değerlendirme Raporu

A.1.1.4.1 2025 Birim Faaliyet Raporu

A.1.1.4.2 2025 Yılı Birim Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı

A.1.1.4.3 Memnuniyet Anket Sonuçlarının Değerlendirilmesi Toplantısı

A.1.1.5 Teknik Hizmetler Birimi Yıllık Toplantısı Kararı

A.1.1.5.1 Bibliyoterapi Konusu Hakkında Yapılan Toplantı

A.1.2. Liderlik

Başkanlığımız, Kalite Yönetim Sistemi'nin geliştirilmesi, uygulanması ve etkinliğinin sürekli olarak arttırılmasını sağlamak için gereken tüm faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütüleceğini taahhüt etmekte ve liderlik yapmaktadır. Başkanlığımızın kalite süreçlerini yürütmek üzere 15.09.2023 tarihli olarak 3 yıllığına Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuştur (A.1.2.1).

Başkanlığımızda liderlik uygulamaları, kurum kültürünün bir parçası olarak sistematik bir şekilde yürütülmekte ve kalite güvencesi süreçlerine doğrudan katkı sağlamaktadır. Üst yönetim, vizyon ve misyon doğrultusunda stratejik hedefler belirleyerek bu hedeflerin tüm birimlere yayılmasını ve benimsenmesini sağlamaktadır. Karar alma süreçlerinde şeffaflık ve katılımcılık ilkeleri ön planda tutulmakta, çalışanların görüş ve önerileri dikkate alınarak yönetim anlayışı desteklenmektedir. Aylık olarak birim personeliyle yapılan toplantılar ve kütüphane komisyon üyeleriyle yapılan toplantılarda istişare halinde alınan kararlar kütüphanede sunulan hizmetlere uygulanmaktadır. (A.1.2.1.2)

Yöneticiler; motivasyon ve stres yönetimini yalnızca iş yükü planlamasıyla sınırlı görmeyip, personelin kurumsal aidiyetini ve mesleki tatminini güçlendiren uygulamalarla desteklemektedir. Bu kapsamda, personelin kendi alanında gelişebilmesi ve yetkinliğini artırabilmesi amacıyla ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenen toplantı, etkinlik ve yarışmalara katılımı teşvik edilmekte ve imkânlar ölçüsünde desteklenmektedir. Böylece hem personelin motivasyonunun artırılması hem de edinilen yeni bilgi ve deneyimlerin birime aktarılması sağlanmaktadır. Katılım sonrası paylaşılan çıktılar ve öğrenilen uygulamalar,

kütüphane hizmetlerine yenilikçi yaklaşımlar kazandırmakta; sürekli iyileştirme ve kalite kültürünün kurumsallaşmasına katkı sunmaktadır. **(A.1.2.1.3)**

Birimimizde yönetim ile akademik ve idari personel arasında açık, düzenli ve çift yönlü bir iletişim ağı kurulmuştur. İletişim; resmî yazışmalar, periyodik toplantılar ve dijital iletişim kanalları aracılığıyla sistemli biçimde yürütülmektedir. Ayrıca akademik ve idari personeli ilgilendiren duyuru, eğitim ve bilgilendirmeler e-posta ve kurumsal sosyal medya hesaplarımız üzerinden eş zamanlı olarak paylaşılmaktadır. **(A.1.2.2)**

Yetki paylaşımı; görev tanımları, organizasyon yapısı ve ilgili mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmekte; görev ve sorumluluklar net şekilde belirlenerek ilişkiler şeffaflık, adalet ve denge ilkeleri doğrultusunda yönetilmektedir. Bu yaklaşım, hem iş süreçlerinin etkinliğini artırmakta hem de kurumsal uyum ve iş birliğini güçlendirmektedir. **(A.1.2.2.1)**

Birim yöneticilerinin liderlik özellikleri ve yetkinlikleri; performans değerlendirme süreçleri, birim içi geri bildirim mekanizmaları aracılığıyla düzenli olarak izlenmektedir. Ayrıca birim içerisinde gerçekleştirilen toplantılar ve personel ile karşılıklı etkileşime dayalı görüşmeler, bu toplantılarda alınan kararların uygulanma düzeyi ile toplantı sonuçlarının değerlendirilmesi üzerinden yönetsel etkinliğin gözlemlenmesine imkân sağlamaktadır. Bunun yanında, faaliyet raporları ve yürütülen iş/süreçlerin çıktılarına ilişkin değerlendirmeler de liderlik yetkinliklerinin izlenmesinde veri kaynağı olarak kullanılmaktadır. Elde edilen bulgular doğrultusunda gerekli görülen alanlarda iyileştirme ve geliştirme çalışmaları planlanarak uygulanmaktadır. **(A.1.2.3)**

Birim genelinde kalite kültürünün yayılımı ve içselleştirilme düzeyi; Birim Kalite Komisyonu'nun düzenli aralıklarla gerçekleştirdiği toplantılar, memnuniyet anketi sonuçları sonrasında birim içinde yapılan değerlendirme toplantıları ve Danışma Kurulu üyelerimizle yürütülen istişare toplantıları aracılığıyla izlenmektedir. Ayrıca süreçler, faaliyet raporları ve birim öz değerlendirme raporları üzerinden düzenli olarak değerlendirilmekte; kalite çalışmalarına katılım düzeyi ile toplantılarda alınan iyileştirme kararlarının uygulanma durumu sistematik biçimde takip edilmektedir. Bu izleme çıktıları doğrultusunda gerekli görülen alanlarda düzeltici/önleyici faaliyetler planlanarak sürekli iyileştirme döngüsü işletilmektedir. **(A.1.2.4)**

Birimimizde liderlik performansı ve kalite kültürünün izlenmesi sonucunda elde edilen bulgular doğrultusunda PUKÖ döngüsü işletilerek somut iyileştirmeler yapılmıştır; bu kapsamda PUKÖ temelli yıllık eylem planları hazırlanmış, 6 aylık izleme ve yıllık gerçekleşme raporlarıyla uygulama sonuçları düzenli olarak takip edilmiştir; görev/komisyon yapılanmaları ve süreç sorumlulukları güncellenerek şeffaflık ve hesap verebilirlik güçlendirilmiş, toplantı ve karar süreçlerinde katılımcılık artırılmıştır. Memnuniyet anketi sonuçlarının değerlendirilmesi sonrası yapılan toplantılarda hizmet sunumuna yönelik iyileştirmeler planlanmış/uygulanmış; danışma hizmetlerinin etkinliği, personel görünürlüğü ve dijital iletişim kanallarının güçlendirilmesi, fiziki alanlarda gerekli bakım-onarım ve iyileştirmelerin yapılması ile çalışma saatlerinin kullanıcı talep ve kullanım verilerine göre gözden geçirilmesi gibi başlıklarda kararlar alınmıştır. İzleme verileriyle desteklenen kaynak/kolleksiyon iyileştirmeleri kapsamında 2024'te basılı kitap alımı gerçekleştirildiği ve e-kaynaklara erişimin sürdürüldüğü raporlanmıştır; 2025 yılında da Kütüphane Komisyonu kararıyla "2025 Yılı Kitap Alım Listesi" kabul edilerek koleksiyon geliştirme süreci somutlaştırılmıştır. Ayrıca 2025 yılı İyileştirme Planı çerçevesinde düzenli iç paydaş ve dış paydaş toplantılarıyla geri bildirimlerin sistematik biçimde yönetime taşınması ve alınan iyileştirme kararlarının uygulanma durumunun izlenmesi kurumsal bir uygulama haline getirilmiştir. **(A.1.2.5, A.1.2.5.1, A.1.2.5.2)**

Birimimizin ihtiyaçları doğrultusunda, standart uygulamaların ötesinde geliştirdiğimiz özėün liderlik uygulaması olarak “Aylık Mesleki Gelişim ve Süreç İyileştirme Sunumları” yaklaşımı hayata geçirilmiştir. Bu uygulama, 2024 yılı Teknik Hizmetler Birimi Yıllık Toplantısı’nda alınan karar doğrultusunda; kütüphanecilerin sırayla her ay güncel kütüphanecilik konularında sunum hazırlayarak birim personeline bilgi/deneyim aktarımı sağlaması, sunumların iş süreçlerini iyileştirecek içerikler ve güncel teknolojiler üzerine odaklanması ve böylece personelin yetkinliğinin artırılması amacıyla başlatılmıştır. Uygulama kapsamında 2025 yılı içerisinde planlanan sunumlar gerçekleştirilmiş; gerçekleştirilen sunumlar/etkinlikler toplantı tutanakları ve kayıtlarıyla izlenebilir biçimde dokümanite edilerek kurumsal öğrenme, kalite kùltürünün yaygınlaştırılması ve sürekli iyileştirme süreçlerine doğrudan katkı sağlanmıştır. **(A.1.2.6, A.1.2.6.1)**

Ekip çalışmasını destekleyen, yenilikçi düşünceyi teşvik eden ve kurumsal değerleri ön planda tutan liderlik anlayışımız, hem çalışan motivasyonuna hem de hizmet kalitesine doğrudan katkı sağlamaktadır. Birim personeliyle düzenli olarak toplantıların yapılarak görüş ve önerilerinin alınması, geribildirim mekanizmalarıyla elde edilen dönütlere çözüm odaklı bir yaklaşımla iyileştirme yapılması **güçlü yön** olarak belirtilebilir.

KANITLAR

A.1.2.1 Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu

A.1.2.1.2 Toplantı Tutanakları

A.1.2.1-3 2025 Yılında Katılım Sağlanan Etkinlikler

A.1.2.2 İletişim Kanallarımız

A.1.2.2.1 Görev Tanımları

A.1.2.3 Toplantı Tutanakları

A.1.2.4 Toplantı Tutanakları

A.1.2.5 Birim PUKÖ Temelli Eylem Planı İzleme (6 aylık) ve Değerlendirme (Yıllık) Raporları

A.1.2.5.1 Birim İyileştirme Raporları

A.1.2.5.2 Kütüphane Komisyon Kararları

A.1.2.6 Teknik Hizmetler Birimi Yıllık Toplantısı Kararı

A.1.2.6-1 Bibliyoterapi Konusu Hakkında Yapılan Toplantı

A.1.3. Dönüşüm Kapasitesi

Başkanlığımız amaç, misyon ve hedefleri doğrultusunda 2019 yılında sürdürdüğü yoğun çalışmalar sonucunda Ağdacı ve Kutlubey Yerleşkelerinde yer alan kütüphanelerde “UHF-RFID - Akıllı Kütüphane Sistemi”ni devreye almıştır. Bu kapsamda 2025 yılında hem Kutlubey merkez kütüphanemizde hem de Ağdacı şube kütüphanemizde yer alan yaklaşık 3.149 adet kitabın etiketleme ve kodlama işlemi tamamlanmış olup toplamda **112.764** adet kitap kodlanarak raflara yerleştirilmiş ve kullanıcıların hizmetine sunulmuştur. **(A.1.3.2, A.1.3.2.1, A.1.3.2.2)**

Başkanlığımızda benzer kurumlarla kıyaslama (benchmarking) ve yenilik yönetimi yaklaşımı, özellikle hizmetlerin dijitalleşmesi ve kullanıcı deneyiminin iyileştirilmesi odağında yürütölmektedir. Bu kapsamda devreye aldığımız Akıllı Kütüphane Sistemi ile öğrencilerimizin ve araştırmacılarımızın kütüphane hizmetlerinden yararlanma süreçleri daha kolay, hızlı ve kullanıcı dostu bir yapıya kavuşturulmuştur. Sistem sayesinde kullanıcılarımız ödünç alma ve iade işlemlerini personele ihtiyaç duymadan kendi başlarına gerçekleştirebilmekte; RFID tabanlı self-check (K-Matik) cihazları aracılığıyla kitap ödünç

alma/iade süreçlerini pratik biçimde tamamlayabilmektedir. Kitaplara yerleştirilen çipli UHF-RFID etiketler ile ödünç verme, iade alma, envanter sayımı ve raf kontrolleri gibi süreçler uçtan uca izlenebilmekte; kitapların kütüphane içindeki hareketleri anlık takip edilerek kaybolma/karışıklık gibi riskler en aza indirgenmektedir. Ayrıca kullanıcılarımız, ödünç aldıkları kitapları kitap temizleme (dezenfeksiyon) cihazı ile hijyenik şekilde kullanabilmekte; bu uygulama sağlık ve güvenlik açısından katkı sunarken materyalin daha uzun ömürlü kullanımını desteklemektedir. Tüm bu yenilikçi hizmetlerin yönetimi ve performans takibi ise Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı üzerinden yürütülmekte; raporlama, istatistik üretimi ve anlık izleme süreçleri hızlı ve etkin biçimde gerçekleştirilerek kütüphane yönetim süreçlerinde verimlilik artırılmaktadır. **(A.1.3.3)** Birim olarak, öğrencilerimizin ve araştırmacılarımızın bilgiye erişim süreçlerini hızlandırmak ve kolaylaştırmak, aynı zamanda rahat ve verimli bir çalışma ortamı sunmak amacıyla teknolojiyi yakından takip etmekteyiz. Her geçen gün kendimizi yenileyerek kütüphane hizmetlerimizin kalitesini artırmayı ve kullanıcı deneyimini en üst seviyeye taşımayı hedeflemekteyiz. Bu doğrultuda, yenilikçi çözümler geliştirilmekte ve kütüphanemizi çağın gereklerine uygun bir şekilde sürekli olarak geliştirme çalışmaları sürdürülmektedir.

Birimsel dönüşüm süreçlerini (hizmetlerin dijitalleşmesi, süreç iyileştirme, kullanıcı deneyimi geliştirme vb.) yönetmek üzere birimimizde komisyon yapılanmaları oluşturulmakta ve bu yapılar listeler ile görevlendirme yazıları üzerinden resmî olarak tanımlanmaktadır. **(A.1.3.4)** Ayrıca kalite ve iyileştirme çalışmalarının koordinasyonu kapsamında Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu gibi yapılanmalar web sayfamızda ilan edilerek şeffaflık sağlanmaktadır. Bu ekiplerin yürüttüğü dönüşüm ve iyileştirme faaliyetleri ise ekip toplantı tutanakları ile izlenebilir biçimde kayıt altına alınmakta; alınan kararlar, uygulama adımları ve sorumluluklar tutanaklarla dokümanite edilerek PUKÖ yaklaşımı çerçevesinde takip edilmektedir. **(A.1.3.4.1)**

Birimimizde yürütülen değişim yönetimi uygulamaları düzenli olarak izlenmekte ve sonuçlarına göre iyileştirme/önlem kararları alınmaktadır. İzleme kapsamında; PUKÖ yaklaşımı çerçevesinde hazırlanan “Birim PUKÖ Temelli Eylem Planı İzleme (6 aylık) ve Değerlendirme (yıllık) Raporları” üzerinden hedefler, gerçekleştirmeler ve sapmalar takip edilmekte; gerektiğinde düzeltici/önleyici faaliyetler planlanmaktadır. Ayrıca stratejik hedeflerin değişim yönetimiyle uyumu ve performans takibi için “Birim Stratejik Plan Değerlendirme (6 aylık izleme) Raporları” kullanılmakta, sonuçlar yönetim değerlendirme süreçlerine yansıtılmaktadır. İzleme sonuçlarına dayalı iyileştirme/önlem kararları ise hem Birim İyileştirme Planı (2025) gibi plan dokümanlarıyla tanımlanmakta hem de Toplantı Tutanakları karar altına alınarak uygulama adımları izlenebilir biçimde kayıt altına alınmaktadır. **(A.1.3.5, A.1.3.5.1, A.1.3.5.2)**

Birimimizin dönüşüm kapasitesini artırmaya yönelik özgün yaklaşımımız, hizmet süreçlerini teknoloji temelli yeniden tasarlayan “Akıllı Kütüphane (RFID) dönüşümü” ile bunu PUKÖ temelli izleme–iyileştirme altyapısıyla birlikte işletmektir. Bu kapsamda kütüphanelerimizde RFID–Akıllı Kütüphane Sistemi devreye alınarak kullanıcıların ödünç alma/iade işlemlerini RFID tabanlı self-check (K-Matik) üzerinden daha hızlı ve kullanıcı dostu biçimde gerçekleştirmesi sağlanmış; materyallerin etiketleme, izleme, sayım ve raf kontrol süreçleri bütüncül biçimde yönetilebilir hale getirilmiştir. Uygulama, birim stratejik plan hedefleriyle ilişkilendirilerek dönüşüm odağı kurumsal plana entegre edilmiş; ilerleme ve çıktılar ise Birim Faaliyet Raporları üzerinden raporlanarak izlenmiştir. Ayrıca dönüşüm uygulamalarının sürdürülebilirliği ve sürekli iyileştirme boyutu; Birim PUKÖ Temelli Eylem Planı İzleme (6 aylık) ve Değerlendirme (yıllık) raporları ile Yıllık İş Planları aracılığıyla periyodik olarak takip edilmekte, elde edilen sonuçlara göre gerekli iyileştirme adımları planlanıp uygulanmaktadır. **(A.1.3.6)**

Kütüphanemizde Akıllı Kütüphane Sistemi dönüşümünün tüm bileşenleriyle birlikte tamamlanmış olması, kütüphane koleksiyonunun geliştirilmesinde paydaş taleplerini önceliklendirilmesi ve Kütüphane Komisyonu’yla toplantılar düzenlenmesi **güçlü yön** olarak nitelendirilebilir.

KANITLAR

A.1.3.2 Akıllı Kütüphane Sistemi

A.1.3.2.1 RFID Kodlama İşlemleri

A.1.3.2.2 Genel Koleksiyon Salonları

A.1.3.3 Teknolojik Kaynaklar

A.1.3.4 Komisyonlar-2025

A.1.3.4.1 Toplantı Tutanakları

A.1.3.5 Birim PUKÖ Temelli Eylem Planı İzleme (6 aylık) ve Değerlendirme (Yıllık) Raporları

A.1.3.5.1 Birim Stratejik Plan Değerlendirme Raporları

A.1.3.5.2 Birim İyileştirme Planı -2025

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Üniversitemizin belirlediği kalite güvencesi politikaları ile Kalite El Kitabı çerçevesi, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımızda esas alınmakta; iç kalite güvencesi sistemi yapılandırılmış, sistematik ve izlenebilir bir yaklaşımla yürütülmektedir. Süreçlerin etkinliği düzenli olarak izlenmekte, iç ve dış paydaşlardan alınan geri bildirimler doğrultusunda değerlendirilmekte ve sürekli iyileştirme (PUKÖ) anlayışı kapsamında gerekli önlemler/iyileştirmeler planlanarak uygulanmaktadır. Bu kapsamda birimde kalite süreçlerini yürütmek üzere Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuş, üyeleri görevlendirilmiş ve komisyon çalışmaları düzenli toplantılarla sürdürülmektedir. (A.1.4.1.1)

Kurum genelindeki kalite süreçlerinde işbirliği, standardizasyon ve şeffaflığı güçlendirmek amacıyla birim web sayfasında “**Kalite**” ve “**İç Kontrol**” olmak üzere iki ana başlık altında kanıt havuzu oluşturulmuş ve güncel içerikler erişime açılmıştır. “Kalite” başlığı altında; Birim Kalite Komisyonu, Birim İç Değerlendirme Raporları (BİDR), Birim PUKÖ Temelli Eylem Planları, PUKÖ Eylem Planı İzleme (6 aylık) ve Değerlendirme (yıllık) raporları, Birim Danışma Kurulu, Danışma Kurulu toplantıları, Komisyonlar, Toplantı Tutanakları, Görev Tanımları, Yıllık İş Planları, İş Akış Şemaları, Formlar ile Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi alt başlıklarına erişim sağlanmaktadır. (A.1.4.1.2) “İç Kontrol” başlığı altında ise; Birim Stratejik Planı, Stratejik Plan Değerlendirme Raporları, Birim Faaliyet Raporları, İç Kontrol Belgeleri, İç Kontrol İzleme (6 aylık) ve Değerlendirme (yıllık) raporları ile Hassas Görevler alt başlıkları yayımlanarak süreçlerin izlenebilirliği güvence altına alınmıştır. (A.1.4.1.3)

İç kalite güvencesi mekanizmasının birim düzeyinde yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla Birim Kalite Komisyonu üyeleri ve diğer personelin katılımıyla düzenli toplantılar ve istişareler gerçekleştirilmekte; alınan kararlar tutanak altına alınarak izlenebilir biçimde kayıtlanmaktadır. (A.1.4.1.4) Bu bağlamda, 2024 yılı Birim İç Değerlendirme Raporu bulgularına dayalı olarak “2025 yılı PUKÖ Temelli Eylem Planı Hazırlanması” konulu toplantı gerçekleştirilmiş ve eylem planları oluşturulmuştur. (A.1.4.1.5) Ardından “PUKÖ Temelli Eylem Planı Kontrol Çalışmaları” toplantısı ile planların gerçekleşme durumları

değerlendirilmiş ve gerçekleşme raporu hazırlanarak kontrol ve iyileştirme adımları kayıt altına alınmıştır. **(A.1.4.1.6)**

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında faaliyetler, üniversitemizin genel kalite takvimiyle uyumlu biçimde ve PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü gözetilerek yürütülmektedir. Yıl içinde yapılacak çalışmaların zamanı, kapsamı ve sorumluları; birim süreçlerine göre hazırlanmış PUKÖ temelli Yıllık İş Planları/İş Takvimleri ile belirlenmekte ve web sayfasında yayımlanarak izlenebilir hâle getirilmektedir. **(A.1.4.2.1)** Bu planlama çerçevesinde yürütülen çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesi ise PUKÖ temelli eylem planlarına ilişkin 6 aylık izleme ve yıllık değerlendirme/gerçekleşme raporları ile yapılmakta; sonuçlar toplantı tutanakları ve raporlar aracılığıyla kayıt altına alınarak gerekli iyileştirme adımları planlanmaktadır. **(A.1.4.2.2)** Bu şekilde birim faaliyetleri, planlama-uygulama-kontrol-önlem alma basamaklarıyla sistematik olarak yönetilmekte ve kalite yönetimi döngüsü sürekli biçimde işletilmektedir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak, kalite süreçlerinin yönetimi ile verilerin güvenli ve izlenebilir biçimde saklanması amacıyla Üniversitemiz tarafından sağlanan Bilgi Yönetim Sistemlerini (EBYS, Personel/Öğrenci Bilgi Sistemleri ve özellikle ÜBYS) birimimizde etkin şekilde kullanmaktayız. Bu kapsamda ÜBYS üzerinden resmî yazışma ve onay süreçleri, personel işlemleri (izin/rapor/görevlendirme), öğrenci süreçleriyle ilişkili işlemler, raporlama, kaynak talepleri ve diğer idari iş akışları düzenli olarak yürütülmekte; yapılan veri girişleri ve üretilen çıktılar sistem kayıtları üzerinden izlenebilir biçimde yönetilmektedir. **(A.1.4.3.1)** Kütüphaneye özgü hizmet süreçlerinde ise koleksiyon yönetimi, ödünç-iade, kullanıcı işlemleri, kataloglama ile istatistik ve raporlama gibi temel kütüphane işlemleri Yordam Kütüphane Otomasyon Sistemi üzerinden yürütülerek kurumsal sistemlerle uyumlu ve kütüphane süreçlerine uygun bütüncül bir dijital yönetim yapısı sağlanmaktadır. **(A.1.4.3.2)**

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında birimin hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek riskler belirlenmekte, puanlanmakta ve kayıt altına alınarak izlenmektedir; bu süreç “Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi” sayfasında yayımlanan Risk Oylama Formu ve Risk Kayıt Formu üzerinden yürütülmekte, ayrıca riskler dönemsel olarak yapılan değerlendirme toplantıları ve konsolide risk raporu kapsamında gözden geçirilmektedir. **(A.1.4.4.1)** Paydaş katılımı ve geri bildirimler ise öğrenci, akademik/idari personel ve dış paydaşları kapsayan kullanıcı memnuniyet anketleri (anket uygulama ve analiz raporları) ile düzenli olarak alınmakta; anket bulguları “Memnuniyet Anket Sonuçlarının Değerlendirilmesi” toplantısı ile değerlendirilerek iyileştirme kararlarına dönüştürülmektedir. Bunun yanında, iç ve dış paydaşların görüşleri Birim Danışma Kurulu toplantılarında ele alınmakta ve toplantı tutanakları yayımlanarak sürecin şeffaflığı ve izlenebilirliği sağlanmaktadır. **(A.1.4.4.2)**

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak yürütülen kalite çalışmaları yıl sonunda değerlendirilmekte ve sonuçları kapsayan Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) düzenli olarak hazırlanarak birim web sayfasında yayımlanmaktadır. **(A.1.4.5.1)** BİDR’de ortaya konan güçlü yönler ve geliştirmeye açık alanlar doğrultusunda iyileştirme çalışmaları PUKÖ temelli eylem planları ile başlatılmakta; uygulamaların ilerleyişi 6 aylık izleme ve yıllık gerçekleşme raporlarıyla izlenip değerlendirilerek gerekli önlemler kayıt altına alınmaktadır. Ayrıca bu iyileştirme döngüsünün işletildiği; eylem planlarının hazırlanması ve kontrol/izleme adımlarının komisyon/personel toplantılarıyla yürütülüp tutanaklaştırıldığı toplantı kayıtlarında da açıkça görülmektedir. **(A.1.4.5.2)**

Sonuç olarak, birimimizde kalite güvencesi politikaları ve Kalite El Kitabı doğrultusunda yürütülen çalışmalar; komisyon yapılanması, düzenli toplantılar, PUKÖ temelli planlama–izleme–değerlendirme döngüsü ve web sayfasında yayımlanan kanıtlar aracılığıyla aktif, şeffaf ve sürdürülebilir bir kalite yönetim sistemi olarak uygulanmaktadır. Bu çerçevede göstergelerin ve eylem planı hedeflerinin izlenmesi **güçlü yön** olarak öne çıkarken, kalite süreçlerinde PUKÖ döngüsünün kurumsal bilincinin daha da güçlendirilmesi **geliştirmeye açık yön** olarak değerlendirilmektedir.

KANITLAR

A.1.4.1.1 Birim Kalite Komisyonu

A.1.4.1.2 Web Sayfası Kalite Ana Başlığı ve Alt Başlıkları

A.1.4.1.3 Web Sayfası İç Kontrol Ana Başlığı ve Alt Başlıkları

A.1.4.1.4 Toplantı Tutanaqları

A.1.4.1.5 Birim PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planı

A.1.4.1.6 Birim PUKÖ Temelli Eylem Planı Gerçekleşme Raporu

A.1.4.2.1 Yıllık İş Planları

A.1.4.2.2 PUKÖ İzleme ve Değerlendirme Raporları

A.1.4.3.1. UBYS İşlemleri

A.1.4.3.2. Yordam Otomasyon Programı

A.1.4.4.1. Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

A.1.4.4.2 Danışma Kurulu Toplantısı

A.1.4.5.1 Birim İç Değerlendirme Raporları

A.1.4.5.2. BİDR PUKÖ Temelli Eylem Planı Gerçekleşme Raporunun Hazırlanması Konulu Toplantı Tutanağı

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Başkanlığımız web sayfasında kütüphanemizin sunmuş olduğu hizmetler, olanaklar, duyurular, abone olduğumuz veritabanları, basılı kitap katalog tarama, akademik açık arşiv, kütüphanelerarası işbirliği, yayın talep sistemi, intihal programları ve faaliyet raporları kamuoyuna sunulmaktadır. (A.1.5.1.1) Bu kapsamda web sayfamızdan 2025 yılı içerisinde 54 adet duyuru 65 adet de etkinlik paylaşımı yapılmıştır. Böylelikle toplamda 119 duyuru yapılmıştır. (A.1.5.1.2)

Başkanlığımız adına oluşturmuş olduğumuz sosyal medya hesaplarımızda Instagram’da **2.014** ve X’de **461** takipçi sayısına ulaşılmıştır. Ayrıca sosyal medya hesaplarımızdan paydaşlarımıza duyuru, haber ve bilgi paylaşımında bulunmaktadır. (A.1.5.1.3)

Tablo 1: Instagram İstatistikleri

AYLAR	Paylaşılan içerik sayısı*	Beğeni sayısı**	Erişim sayısı***
Ocak	6	220	13.477
Şubat	-	-	-
Mart	5	122	9.071
Nisan	25	956	22.203
Mayıs	29	1085	46.518
Haziran	9	253	24.661
Temmuz	3	579	21.256
Ağustos	6	1793	45.264
Eylül	13	688	19.392
Ekim	13	203	13.143
Kasım	4	79	2.753
Aralık	6	97	10.705
TOPLAM	119	6.075	228.413

*Paylaşılan içerik sayısı: Gönderi, video, reels videoları, canlı yayınlar ve hikayeleri kapsamaktadır.

**Beğeni sayısı: Gönderi paylaşımları, reels videoları ve video paylaşımlarının beğenilme sayısıdır. Hikâye paylaşımlarındaki beğenmeler dahil edilmemiştir.

***Erişim sayısı: Reklamlarda görenlerde dahil olmak üzere içeriklerini en az bir kez gören tekil hesapların sayısıdır. İçeriklere hikayeler, reels videoları, Videolar ve canlı videolar dahildir. Erişim gösterimlerden farklıdır. İçeriği aynı hesapların birden fazla kez görmesi gösterimlere dahil edilirken erişime dahil edilmez.

Birimimize ait web sayfası; kütüphanemizin sunduğu hizmetler, olanaklar, duyurular, e-kaynaklar, kurumsal dokümanlar, raporlar ve iletişim bilgileri gibi başlıklarda doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir içerik sunacak şekilde düzenli olarak güncellenmektedir. Sayfanın güncelliğinin sürdürülebilmesi amacıyla içerik üretimi, kontrolü ve yayımlanmasına ilişkin sorumluluk paylaşımı yapılmış olup bu görev ve sorumluluklar birimimiz web sitesinde yayımlanan güncel iş tanımları/görev tanımlarında açık şekilde tanımlanmıştır. Bu sayede web sayfasındaki bilgilerin doğruluk ve güncelliği, belirlenen sorumlular aracılığıyla planlı ve izlenebilir biçimde sağlanmaktadır. (A.1.5.2.1)

Bartın Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereğince mali saydamlık, hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde, doğru, güvenilir verilere dayanarak hazırlanmış ve web sayfamızda yayınlanmıştır. Birim Faaliyet Raporu Başkanlığımızın misyon ve vizyonunu paylaşmak, yetki, görev ve sorumluluğumuzu ortaya koymak, amaç ve hedeflerimiz, hizmetlerimiz ile yıllık performansımız hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır. Ayrıca raporda kurumsal kabiliyet ve kapasitemiz değerlendirilmiş, faaliyetlerimize ilişkin bilgilere yer verilmiştir. (A.1.5.3.1)

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik performansımız, iç ve dış paydaşların geri bildirimleriyle ölçülmekte ve izlenmektedir. Bu kapsamda; Kalite Koordinatörlüğü tarafından her yıl düzenli olarak yapılan memnuniyet anketlerine göre; akademik personelin “Kütüphanenin kaynakları (makale, e-kitap) ve uzaktan erişim imkânları araştırmaları için yeterlidir.” sorusuna cevabı %84,03, öğrencilerin “Kütüphane ve Bilgi Kaynakları” ölçütüne göre memnuniyet düzeyi %77,72, engelli personelin “Kütüphanenin erişilebilirliği yeterlidir” alt ölçütünde memnuniyet düzeyi %84,44, engelli öğrencilerin “Kütüphanenin erişilebilirliği yeterlidir” alt ölçütünde memnuniyet düzeyi %87,78 olarak ölçülmüştür (A.1.5.4.1). Ayrıca

yayımlanan kullanıcı/paydaş memnuniyet anketleri sonuçları değerlendirmeye alınmakta; ayrıca “memnuniyet anket sonuçlarının değerlendirilmesi” gündemiyle yapılan toplantılarda sonuçlar analiz edilerek iyileştirme kararlarına dönüştürülmektedir. (A.1.5.4.2) Geri bildirimlerin toplanması için ise web sitemizde yer alan iletişim kanalları (kurumsal e-posta/telefon ve ilgili personel iletişim bilgileri) ile “Bize Ulaşın” çevrimiçi form yönlendirmeleri ve kullanıcıların talep/önerilerini iletebildiği dijital başvuru kanalları KYTS (Kütüphane Yayın Talep Sistemi) aktif olarak kullanılmaktadır. (A.1.5.4.3)

Bize Ulaşın gibi paydaş geribildirim mekanizmaları ile Birimde karar verme süreçlerinde paydaş katılımının sağlanıyor olması, sosyal medya hesaplarının ve web sayfasının aktif kullanılarak kullanıcıyla etkileşim sağlanıyor olması **güçlü yön** olarak ifade edilebilir.

KANITLAR

A.1.5.1.1 Kütüphane WebSayfası

A.1.5.1.2 2025 Yılı Duyuru ve Etkinlik Arşivi

A.1.5.1.3 Sosyal Medya Hesaplarımız

A.1.5.2.1 İş Tanımları

A.1.5.3.1 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu

A.1.5.4.1 2025 Yılı Memnuniyet Anket Sonuçları

A.1.5.4.2 Memnuniyet Anketi Değerlendirme Toplantı Tutanağı

A.1.5.4.3 İletişim Kanallarımız

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Başkanlığımız, vizyon, misyon ve amaçlarını gerçekleştirmek üzere kalite güvencesi politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamakta olup, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmekte ve kamuoyuyla paylaşmaktadır.

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Misyon

Üniversitemizde yapılan eğitim-öğretim ve araştırmaları doğrudan desteklemek, akademik ve idari personel ile öğrenci ve diğer kullanıcılar için gerekli olan tüm bilgi kaynaklarını sağlamak, kütüphanecilik kurallarına göre düzenlemek ve kullanıcılara en kolay ve en hızlı şekilde sunmaktır.

Vizyon

Gelişen çağdaş teknolojileri kullanarak kurumumuzun ekonomik yapısına uygun koşullarda bilgi hizmetlerini en üst düzeyde sağlayarak bölgemizde evrensel ölçekte bir kütüphane olmaktır.

Temel Değerler

- Takım Çalışması
- Özgüven
- Hizmette kalite bilincine sahip olmak
- Paydaşların memnuniyeti
- Bilimsel ve etik kurallar

- Kullanıcılara karşı, saygı ve nesnellik,
- Yenilikçilik ve yaratıcılık,
- Hizmette süreklilik ve şeffaflık anlayışı
- Bilgiyi yönetmek **(A.2.1.1)**.

Hedefler

Hedefimiz; gelişen çağdaş teknolojileri kullanarak kurumumuzun ekonomik yapısına uygun koşullarda bilgi hizmetlerini en üst düzeyde sağlayarak bölgemizde evrensel ölçekte bir kütüphane olmaktır.

Başkanlığımız, sürekli gelişim ve kendini yenileme prensipleri doğrultusunda hareket ederek, hizmet kalitesini ve kaynak yönetimini sürekli olarak iyileştirmeyi amaçlamaktadır. Kurumsal faaliyetlerimizin merkezinde kullanıcı memnuniyeti yer almakta olup, hem sunduğumuz hizmetlerde hem de sahip olduğumuz kaynaklarda bu memnuniyeti en üst seviyede tutmak öncelikli hedefimizdir.

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

Başkanlığımız, bu bütünsel yaklaşımıyla yalnızca mevcut durumu iyileştirmekle kalmayıp, geleceğin kütüphane hizmetleri için de öncü bir rol üstlenmeyi hedeflemektedir. Sürdürülebilir gelişim anlayışımız doğrultusunda, hem fiziksel hem de dijital hizmetlerde kaliteyi artırarak, kullanıcılarımızın bilgiye erişim ve araştırma süreçlerini destekleyen yenilikçi çözümler sunmaya devam ediyoruz. **(A.2.1.2)**.

Tanımlanmış olan birim misyonu, vizyonu ve temel değerleri, belirli aralıklarla güncellenerek 6 aylık periyotlarla düzenli bir şekilde tüm personele aktarılmaktadır. Bu paylaşımlar sayesinde, çalışanların kurumsal hedefler ve değerlerle uyumlu hareket etmeleri sağlanmakta, aynı zamanda birim içinde ortak bir anlayış ve aidiyet duygusu güçlendirilmektedir. Yapılan bilgilendirme toplantıları ve iletişim çalışmaları ile personelin, birimin stratejik yönelimi hakkında sürekli farkındalık sahibi olması ve süreçlere aktif katılımı teşvik edilmektedir.

Birimimiz, misyon ve politika oluşturma süreçlerinde standart kurumsal uygulamaların ötesine geçerek kanıta dayalı, katılımcı ve şeffaf bir yöntem benimsemiştir. Bu özgün yaklaşım; kütüphaneye özgü yönerge ve politika setinin tek bir başlık altında derlenip yayımlanması, misyon/vizyon ve politika geliştirme konularının planlı toplantılarla ele alınarak tutanak altına alınması, iç ve dış paydaşların katılımıyla çalışan Birim Danışma Kurulu üzerinden taslakların görüşe açılması ve geri bildirimlerin çevrim içi formlar aracılığıyla toplanıp revizyonlara

yansıtılması, ayrıca hedef ve önceliklerin üniversitenin misyon/vizyonu ile uyumlu şekilde dönemsel yol haritalarıyla güncellenmesi şeklinde işletilmektedir.

Bu yaklaşımın web sayfası temelli kanıtları; “Mevzuat ve Politika Belgelerimiz” sayfasında Kütüphane Hizmetleri Yönergesi, Koleksiyon Geliştirme ve Yayın Sağlama Yönergesi, Açık Erişim ve Kurumsal Akademik Arşiv Politikası gibi dokümanların birlikte ve güncel biçimde erişime açılması; “Toplantı Tutanakları” havuzunda birimsel kararların düzenli biçimde kayıt altına alınması ve “Birim Danışma Kurulu Toplantıları” başlığı altında paydaş katılımı mekanizmasının görünür kılınmasıyla izlenebilir hâle gelmektedir. (A.2.1.5.1, A.2.1.5.2) Ayrıca 29.11.2024 tarihli 2. Birim Danışma Kurulu toplantı karar tutanağında yönergelerin güncellenmesi sürecinde dış paydaş görüşlerinin alınmasının kararlaştırıldığı, bu amaçla hazırlanan çevrim içi anket ve görüş formlarının ilgili taraflara iletildiği açıkça yer almakta; böylece katılımcı politika revizyonu uygulaması somut kanıtlarla desteklenmektedir. (A.2.1.5.3) 2025 yılına ilişkin olarak da “2025 Yılı İçin Yol Haritası” duyurusunda yeni dönem hedeflerinin üniversitenin misyon ve vizyonu ile uyumlu biçimde belirlendiği ifade edilmekte; 26.11.2025 tarihli danışma kurulu toplantısı haberinde ise yapay zekâ entegrasyonu gündemi değerlendirilirken veri gizliliği ve kişisel verilerin korunması başlıklarında titiz yaklaşım vurgulanarak politika hassasiyetlerinin güncel gelişmeler doğrultusunda ele alındığı görülmektedir. (A.2.1.5.4, A.2.1.5.5)

Başkanlığımız amaç ve hedeflerine ulaşmak için tanımlanmış misyon, vizyon ve temel değerlerin şeffaflık ilkesi gereği web sayfasında yayınlanması geliştirilen yol haritaları **güç yön** olarak belirtilebilir.

KANITLAR

A.2.1.1.1 Misyon-Vizyon ve Temel Değerlerimiz

A.2.1.2 Hedeflerimiz

A.2.1.5.1 Mevzuat ve Politika Belgeleri

A.2.1.5.2 Toplantı Tutanakları

A.2.1.5.3 2024 Yılı 2. Birim Danışma Kurulu Toplantısı

A.2.1.5.4 2025 Yılı Yol Haritası

A.2.1.5.5 2025 Birim Danışma Kurulu Toplantısı

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak, Üniversitenin 2024-2028 Stratejik Planı doğrultusunda hazırlanan 2024-2028 Birim Stratejik Planı oluşturulmuş ve uygulanmaya başlanmıştır (A.2.2.1). Bu plan, birimimizin uzun vadeli hedeflerini belirlemek, kaynakları etkin kullanmak ve hizmet kalitesini artırmak amacıyla yapılandırılmıştır.

Stratejik planın uygulanabilirliğini ve etkinliğini değerlendirmek amacıyla, plan kapsamında öngörülen faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşma durumu düzenli olarak analiz edilmektedir. Bu değerlendirme süreci, faaliyetlerin hedeflere ne ölçüde katkı sağladığını belirlemek için detaylı bir inceleme ile yürütülmektedir. Her yılın sonunda, planlanan faaliyetlerin ne kadarının tamamlandığı ve hangi alanlarda iyileştirme gerektiği sistematik bir şekilde gözden geçirilmektedir.

Birimimizin performansını izlemek ve hedeflere ulaşma düzeyini değerlendirmek amacıyla altı aylık periyotlarla düzenli izleme ve değerlendirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu süreçte elde edilen bulgular ve gerçekleşme göstergeleri, yılsonunda hazırlanan faaliyet raporlarında kamuoyu ve paydaşlarla paylaşılmaktadır. (A.2.2.1.1, A.2.2.1.2) Böylece, hem şeffaflık

sağlanmakta hem de sürekli iyileştirme anlayışı doğrultusunda gerekli önlemler alınarak stratejik hedeflere ulaşma süreci etkin bir şekilde yönetilmektedir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak stratejik planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri yıl içinde izlenmekte, bunun için 6 aylık İzleme ve Değerlendirme Raporları hazırlanmakta ve değerlendirme süreçlerinde esas alınmaktadır.

2025 yılı I. 6 aylık izleme tablosunda “ulaşılamadı” olarak değerlendirilen göstergeler; PG1.2.1 (öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı – WoS), PG1.2.3 (öğretim elemanı başına düşen ulusal yayın sayısı – TR Dizin) ve PG1.2.4 (atıf puanı – WoS) olmuştur. Yılın II. 6 aylık izleme sonuçlarında ise bu göstergelerden PG1.2.1 ve PG1.2.4’ün gerçekleşme düzeyi “ulaşıldı” seviyesine yükselmiştir. (A.2.2.3, A.2.2.3.1) PG1.2.3 göstergesi ise II. 6 aylık raporda “iyileştirilmeli” olarak izlenmeye devam etmiş; hedefe yaklaşmayı desteklemek amacıyla yıl içerisinde yayın süreçlerine yönelik bilgilendirme ve danışmanlık faaliyetleri, akademik yayıncılık ve dergi süreçlerinin geliştirilmesine dönük destekler ile görünürlük ve indeksleme odaklı çeşitli iyileştirme çalışmaları yürütülmüş; izleme dönemlerinde elde edilen sonuçlar değerlendirilerek sonraki dönem uygulamalarına yön verilmiştir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2024-2028 Birim Stratejik Planı incelendiğinde, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA) ile amaç ve hedeflerin doğrudan eşleştirildiği bir “SKA uyum matrisi” plan dokümanı içerisinde ayrı bir başlık/ek olarak yer almamaktadır. Bununla birlikte plan; kamu stratejik planlama çerçevesine uygun şekilde, üniversite stratejik planı ile uyum gözetilerek ve amaç-hedef-gösterge temelli bir yapı içinde hazırlanmıştır. Bu doğrultuda, birimimizin stratejik amaç ve hedeflerinin SKA’larla ilişkilendirilmesine yönelik iyileştirme çalışmaları başlatılmış olup, planın mevcut amaç/hedef ve performans göstergeleri yapısı SKA’larla uyumu ortaya koyacak şekilde değerlendirilmekte ve ilişkilendirme altyapısı oluşturulmaktadır.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak, standart planlama süreçlerinin ötesinde “kullanıcı memnuniyeti odaklı sürekli iyileştirme + teknoloji tabanlı hizmet dönüşümü” yaklaşımını stratejik yönetimin merkezine alan özgün bir uygulama modelimiz bulunmaktadır. 2024-2028 Birim Stratejik Planında “İyileştirme Çalışmaları” başlığı altında bu model; manuel yürütülen süreçlerin kütüphane otomasyon sistemine taşınması, kütüphane web sayfasının hizmete alınması, hizmet saatlerinin kademeli olarak genişletilerek 2020’den itibaren 7/24 kesintisiz hizmete geçilmesi, RFID Akıllı Kütüphane Sistemine geçiş ve 31 Mayıs 2024 itibarıyla 105.500 kitabın UHF-RFID etiketleriyle izlenebilir hale getirilmesi, kullanıcıların self-check cihazlarıyla personele ihtiyaç duymadan ödünç/iade işlemlerini yapabilmesi, bireysel ve grup çalışma alanları için rezervasyon sisteminin devreye alınması, elektronik kaynaklara kampüs dışından erişimde proxy/VPN ayarı gerektirmeyen çözümlerin uygulanması ve engelsiz/erişilebilirlik düzenlemelerinin (braille yönlendirmeler, kabartma haritalar, hissedilebilir yüzeyler vb.) hayata geçirilmesi şeklinde bütüncül biçimde tanımlanmıştır. Bu yönüyle birimiz, hizmet kalitesini yalnızca hedef/performans takibiyle değil; kullanıcıya zaman ve mekândan bağımsız, kendi kendine hizmet (self-servis) ve erişilebilirlik temelli bir “hizmet tasarımı” anlayışıyla yöneterek stratejik yönetimde kurumsal ölçekte sürdürülebilir bir dönüşüm ortaya koymaktadır.(A.2.2.3)

Stratejik planlama süreçlerinin birimizde sistematik bir şekilde yürütülmesi ve düzenli izleme-değerlendirme mekanizmalarının etkin bir şekilde uygulanması **güçlü bir yön** olarak değerlendirilmektedir. Ancak, paydaş katılımını artırma ve geri bildirim süreçlerini daha kapsayıcı hale getirme konuları **geliştirmeye açık yönlerimiz** olarak ifade edilebilir.

KANITLAR

A.2.2.1 2024-2028 Birim Stratejik Planı

A.2.2.1.1 Birim Stratejik Planı 2025 yılı I. Aylık İzleme Raporu

A.2.2.1.2 Birim Stratejik Planı 2025 yılı II. Aylık İzleme ve Değerlendirme Raporu

A.2.2.2 Birim Stratejik Planı 2025 Yılı I. 6 Aylık İzleme Raporu

A.2.2.2.1 Birim Stratejik Planı 2025 Yılı II. 6 Aylık İzleme Raporu

A.2.2.3 2024-2028 Birim Stratejik Planı

A.2.3. Performans Yönetimi

Bartın Üniversitesi'nin 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı'nın onaylanmasının ardından Başkanlığımız sorumlu olduğu performans gösterge hedeflerine ulaşmak için uygulama çalışmalarına başlamıştır. Planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmak amacıyla beş yıl boyunca yapılacak çalışmalar, sistemli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Bu değerlendirme sonuçlarından hareketle, Başkanlığımız misyon, vizyon ve temel değerlerinin Stratejik Plan'da belirtilen amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumu her yıl gözden geçirilerek Birim Faaliyet Raporunda yayınlanmaktadır. (A.2.3.1)

Performans yönetimi süreci kapsamında, faaliyetlerimizin hedeflerle uyumu analiz edilmekte ve yıl içerisinde belirli periyotlarla ölçümler yapılmaktadır. Altı aylık izleme ve değerlendirme raporları ile performans sonuçları gözden geçirilmekte ve bu veriler doğrultusunda süreçlerde gerekli revizyonlar uygulanmaktadır. Yıllık uygulama sonuçlarını ve performans değerlendirmelerini içeren Altı Aylık İzleme Değerlendirme Raporu Temmuz ve Ocak ayı olmak üzere altı aylık dönemler halinde, Birim Faaliyet Raporu ise her yıl Ocak ayı sonuna kadar hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmekte ve web sayfamızda yayınlanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır. (A.2.3.1.1, A.2.3.1.2)

Ayrıca, performans göstergelerinin güncelliği ve etkinliği periyodik olarak gözden geçirilmekte, ihtiyaç halinde göstergeler yeniden tanımlanarak daha doğru ve kapsamlı ölçüm yapılması sağlanmaktadır.

Elde edilen izleme sonuçları yalnızca süreç iyileştirme için değil, aynı zamanda personel performansının artırılması ve motivasyonunun sağlanması için de kullanılmaktadır. Bu kapsamda, çalışanların bireysel performansları değerlendirilmektedir ve güçlü yönler teşvik edilirken, gelişime açık alanlar için destekleyici eğitim ve gelişim programları düzenlenmektedir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri düzenli biçimde (yıllık) izlenmekte ve raporlanmaktadır. 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporunda, 2024-2028 Birim Stratejik Planındaki amaç-hedef-performans göstergeleri için “plan dönemi başlangıç değeri (2024) – 2025 hedefi – 2025 gerçekleşme – başarı yüzdesi – gerçekleşme durumu” formatında tablolarla raporlama yapılmıştır. Performans sonuçlarının yıllara göre değişimi (trend analizi) de raporda takip edilmektedir. “Kütüphane İstatistikleri” bölümünde yıllara göre üye sayısı, kütüphaneden yararlanan kullanıcı sayısı, ödünç verilen kitap sayısı ve görünürlük (web sayfası ziyaretçi sayıları vb.) gibi göstergeler yıllara göre grafiklerle gösterilerek eğilim değerlendirmesi yapılmıştır. (A.2.3.2)

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak, performans izleme sonuçları karar alma süreçlerinde doğrudan kullanılmakta; hedef ve göstergelerde “ulaşılamadı/iyileştirilmeli” düzeyinde kalan alanlar için gerekli aksiyonlar PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al)

döngüsü kapsamında iyileştirme planına yansıtılmaktadır. 2025 Birim İyileştirme Planı; iyileştirme konularının tanımlanması, yapılacak faaliyetlerin planlanması, sorumlular ve zamanlamanın belirlenmesi, uygulama adımlarının yürütülmesi ve sonuçların izlenerek gerekli düzeltici/önleyici önlemlerin alınması şeklinde bütüncül bir mekanizmanın işletildiğini göstermekte; böylece düşük performans gösteren alanlarda iyileştirme kararları alınarak kurumsal uygulamalara aktarılmaktadır. (A.2.3.3)

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak, standart performans izleme uygulamalarının (üye/yararlanma/ödünç verme gibi klasik kütüphane istatistikleri) ötesinde, performansı “hizmet kullanım çıktıları + dijital görünürlük analitiği + bibliyometrik/araştırma performansı” ekseninde bütüncül izleyen özgün bir yaklaşım uygulanmaktadır: 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporunda “Görünürlük” başlığı altında birim web sayfasının yıllara göre ve ayrıca 2025 yılı için aylara göre ziyaretçi sayıları grafiklerle takip edilmekte; bunun yanında “Google İşletme Profili” üzerinden kütüphane web sayfası profil erişimleri raporlanmakta ve “etkileşim” ölçümünün telefonla arama, yol tarifi isteği ve web sayfası ziyareti gibi bileşenleri kapsadığı belirtilmektedir; ayrıca sosyal medya için takipçi ve aylık etkileşim/erişim istatistikleri tablo halinde izlenmektedir. Aynı raporda yer alan “Bibliyometrik Veri Hizmeti” kapsamında ise üniversitenin yayın ve atıf temelli araştırma performansının uluslararası standartlara göre takip edilip analiz edildiği, bu verilerle raporlar hazırlanarak üniversite yönetimiyle paylaşıldığı ve akademik stratejilerin belirlenmesine katkı sağlandığı ifade edilerek, performans izlemenin yalnızca operasyonel göstergelerle sınırlı kalmayıp kurumsal araştırma performansına da veri temelli katkı verecek şekilde kurgulandığı gösterilmektedir. (A.2.3.4)

Performans yönetimi sürecinin etkinliğini artırmak amacıyla geri bildirim mekanizmaları geliştirilmiş ve hem iç hem de dış paydaşlardan alınan görüşler doğrultusunda sistematik iyileştirmeler yapılmaktadır. Süreç sonunda elde edilen veriler, yılsonu faaliyet raporlarında kamuoyu ve paydaşlarla paylaşılmakta, böylece şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda performans yönetimi sürdürülebilir bir yapıya kavuşturulmaktadır.

Birimimizde performans yönetimi süreçlerinin sistemli bir şekilde yürütülmesi, düzenli izleme ve değerlendirme mekanizmalarının uygulanması ve elde edilen sonuçların şeffaf bir şekilde kamuoyu ile paylaşılması **güçlü yönlerimiz** arasında yer almaktadır. Ayrıca, performans göstergelerinin periyodik olarak gözden geçirilmesi ve gerektiğinde güncellenmesi, sürekli iyileştirme anlayışımızı desteklemektedir.

Buna karşın, paydaş katılımının ve geri bildirim mekanizmalarının daha da geliştirilmesi gerekliliği ve performans verilerinin analizinde dijital araçların daha etkin kullanılması ihtiyacı **gelişmeye açık yönlerimiz** olarak değerlendirilmektedir.

KANITLAR

A.2.3.1 2025 Birim Faaliyet Raporu

A.2.3.1.1 Birim Stratejik Planı 2025 Yılı I. 6 Aylık İzleme Raporu

A.2.3.1.2 Birim Stratejik Planı 2025 Yılı II. 6 Aylık İzleme Raporu

A.2.3.2 2025 Birim Faaliyet Raporu

A.2.3.3 Birim İyileştirme Planı 2025

A.2.3.4 2025 Birim Faaliyet Raporu

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak, birimimizde yürütülen akademik ve idari süreçlerde Üniversitemizin sağladığı entegre bilgi yönetim sistemleri (ÜBYS gibi ilgili otomasyonlar) etkin biçimde kullanılmakta; yazışmalar, onay süreçleri, görevlendirmeler, resmi bildirimler ve idari işlemler başta olmak üzere süreçlere ilişkin veriler ilgili sistemler üzerinden kayıt altına alınmaktadır. **(A.3.1.1)** Bunun yanında kütüphane hizmetlerine özgü iş ve işlemler, kurumsal bilgi yönetim sistemlerini tamamlayıcı nitelikte Yordam Kütüphane Otomasyon Programı üzerinden yürütülmekte ve kayıtlanmaktadır. Yordam otomasyon sistemi; kataloglama, sınıflama/yer numarası düzeni, koleksiyon yönetimi, üye işlemleri, ödünç verme-iade, rezervasyon/uzatma, ceza ve hatırlatma süreçleri, envanter ve sayım gibi temel kütüphane iş süreçlerini bütünsel olarak yönetmektedir. **(A.3.1.1.1)** böylece kütüphaneye ait süreç verileri hem ÜBYS gibi kurumsal sistemlerde (idari süreçler) hem de kütüphanenin uzmanlık alanına yönelik otomasyonunda (kütüphane hizmet süreçleri) sistematik ve izlenebilir şekilde kayıt altına alınmaktadır.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak birimimizde üretilen/işlenen verilerin güvenliği ve gizliliği; yetki temelli erişim, kayıt/log takibi, yedekleme ve güncelleme süreçleri ile Üniversitemizin bilgi güvenliği uygulamaları çerçevesinde korunmakta; KVKK kapsamında aydınlatma ve açık rıza süreçleri tanımlı şekilde işletilmektedir. Kullanıcı verilerinin işlendiği temel hizmet noktalarından biri olan kütüphane hesabı oluşturma/ödünç işlemleri sürecinde, kullanıcıların “Sözleşme Metnini Kabul Ediyorum” onayını vermesi ve üyeliğin kimlik doğrulamasıyla aktive edilmesi zorunlu tutulmakta; böylece üyelik/işlem sürecine ilişkin bilgilendirme ve rıza/taahhüt adımları hizmetin bir parçası olarak uygulanmaktadır.

KVKK kapsamındaki kurumsal çerçeve açısından Üniversitemizin KVKK sayfasında Aydınlatma Metinleri ve Açık Rıza Metinleri yayımlanmakta; ilgili formlar (ör. açık rıza formları) kullanıcıların erişimine açık şekilde sunulmaktadır. Ayrıca kütüphane web sayfasında yürütülen bazı kişiye özel hizmetlerde KVKK hükümlerine atıf yapılarak sürecin “aydınlatma metni” niteliği açıkça belirtilmekte; bu da KVKK farkındalığının hizmet metinlerine yansıtıldığını göstermektedir. **(A.3.1.2, A.3.1.2.1)**

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak, birimimizde kullanılan bilgi yönetim sistemleri stratejik yönetim ve karar alma süreçlerini destekleyecek şekilde raporlama ve analiz amaçlı etkin biçimde kullanılmaktadır. 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporunda; kütüphane hizmetlerine ilişkin performansın izlenmesi için kütüphane istatistiklerinin (üye sayısı, kütüphaneden yararlanan kullanıcı sayısı, ödünç verme verileri vb.) yıllara göre grafiklerle raporlandığı, bunun yanı sıra birimin dijital görünürlüğünün (birim web sayfası ziyaretçi sayıları ile Google İşletme Profili üzerinden erişim/etkileşim türleri) veri temelli olarak izlendiği; ayrıca sosyal medya takipçi/erişim/etkileşim gibi göstergelerin tablolar halinde değerlendirildiği görülmektedir. Aynı raporda “Bibliyometrik Veri Hizmeti” kapsamında ise üniversitenin yayın ve atıf temelli araştırma performansına ilişkin verilerin analiz edilerek raporlandığı ve yönetim süreçlerini destekleyecek şekilde kullanıldığı ifade edilmekte; böylece sistemlerden üretilen istatistik ve analizlerin birim yönetiminde izleme, değerlendirme ve karar alma süreçlerine girdi sağladığı ortaya konulmaktadır. **(A.3.1.3)**

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak birimimizde kullanılan bilgi yönetim sistemlerinin işleyişi, veri güvenliği ve kullanıcı memnuniyeti düzenli olarak izlenmekte; tespit edilen sorunlar ile iyileştirme ihtiyaçları değerlendirilerek karar altına alınmakta ve uygulamaya dönük iyileştirme süreci işletilmektedir. Bu kapsamda gerçekleştirilen izleme faaliyetleri, “2024 Yılı Memnuniyet Anket Sonuçlarının Değerlendirilmesi” toplantısında öğrenci/akademik/idari paydaş memnuniyet oranlarının analiz edilmesi ve hizmet alanlarına

ilişkin erişilebilirlik, danışma masası planlaması ile iletişim kanallarının güçlendirilmesi gibi aksiyonların kararlaştırılmasıyla somut bir şekilde ortaya konulmuştur. **(A.3.1.4)** Bununla birlikte, kullanıcı deneyimine ilişkin izleme yalnızca anket sonuçlarıyla sınırlı tutulmamakta; RİMER üzerinden iletilen başvuru, talep ve memnuniyet bildirimleri de düzenli olarak değerlendirilerek gerekli görülen hususlar ilgili birimlerle paylaşılmakta ve iyileştirme sürecine dâhil edilmektedir. **(A.3.1.4.1)**

Öte yandan, bilgi sistemlerinin sürdürülebilirliği ve güvenliğine ilişkin ihtiyaçlar ilgili teknik birimlerle eşgüdüm içinde ele alınmakta ve resmi kanallarla iletilmektedir. Nitekim “DSpace Kurumsal Akademik Arşiv Yazılımının Güncellenmesi” konulu toplantıda DSpace 6.2 sürümünün destek sonu, güvenlik açıkları ve teknolojik eskime gerekçeleriyle sistemin iyileştirilmesi gereği değerlendirilmiş; Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personelinin (mühendis ve programcı) sürüm yükseltme sürecine ilişkin teknik rapor hazırlayıp sunmaları kararlaştırılarak iyileştirme talebinin ilgili teknik birime yönlendirildiği kayıt altına alınmıştır. **(A.3.1.4.2).**

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak, üniversitenin standart bilgi sistemlerine ek olarak birimimizin operasyonel ihtiyacını karşılamak üzere Kısmi Zamanlı Öğrenci ve İŞKUR Öğrenci Programı kapsamında görev yapan öğrencilerin çalışma süreçlerini yönetmeye yönelik özgün bir takip sistemi/yazılım kurgusu geliştirilmiş ve kullanılmaya başlanmıştır. Bu kapsamda öğrencilerin giriş-çıkış işlemleri sistem üzerinden kayıt altına alınmakta, çalışma süreleri otomatik olarak hesaplanarak anlık ve dönemsel olarak izlenebilmekte; böylece hem iş gücü planlaması hem de puantaj/çalışma saati takibi hatasız ve şeffaf biçimde yürütülmektedir. Bu uygulama, birim içinde insan kaynağı yönetimini dijitalleştirerek süreçlerin izlenebilirliğini artıran, manuel işlem yükünü azaltan ve yönetsel karar alma süreçlerine veri sağlayan özgün bir bilgi sistemi çözümü niteliğindedir. **(A.3.1.5)**

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı web sayfasında, standart kurumsal sistemlerin dışında birimin özel ihtiyaçlarına yönelik kütüphane süreçlerinin ayrı sistem/modüllerle yürütüldüğüne dair açık kanıtlar yer almaktadır: Örneğin Kütüphane Yayın Talep Sistemi (KYTS) sayfasında yayın talep işlemlerinin ÜBYS’de “Kütüphane İşlemleri” modülü üzerinden ve ayrıca Yordam Kütüphane Otomasyon Sistemi üzerinden yapıldığı belirtilerek kütüphaneye özgü bir işleyiş/sistem entegrasyonu tanımlanmıştır. **(A.3.1.5.1)**

Sonuç olarak, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı; kurumsal bilgi sistemlerini etkin biçimde kullanmanın yanı sıra, kütüphane hizmetlerinin kendine özgü operasyonel ihtiyaçlarını karşılamak üzere geliştirdiği/entegre ettiği modül ve takip çözümleriyle (öğrenci çalışma süreçleri, yayın talep işlemleri, çevrim içi başvuru ve form yönetimi vb.) süreçlerini dijital, izlenebilir ve hesap verebilir bir yapıda bütüncül olarak yönetmektedir. **(A.3.1.5.2)**

KANITLAR

A.3.1.1 UBYS İşlemleri

A.3.1.1.1 Yordam Otomasyon Programı

A.3.1.2 Kütüphane Üyelik Sözleşmesi

A.3.1.2.1 Bartın Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma İşlemleri Hazırlama ve Yürütme Komisyon Başkanlığı

A.3.1.3 2025 Birim Faaliyet Raporu

A.3.1.4 2024 Yılı Memnuniyet Anket Sonuçlarının Değerlendirilmesi

A.3.1.4.1 Rimer Memnuniyetleri

A.3.1.4.2 DSpace Kurumsal Akademik Arşiv Yazılımının Güncellenmesi Toplantı Tutanağı

A.3.1.5 Kısmi Zamanlı – İşkur Öğrenci Takip Programı

A.3.1.5.1 Kütüphane Yavın Talep Sistemi (KYTS)

A.3.1.5.2 ÜBYS Kütüphane İşlemleri

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Birimimizdeki akademik ve idari personel görevlendirmeleri, izin süreçleri ve iş bölümü faaliyetleri; Bartın Üniversitesi'nin ilgili yönergeleriyle uyumlu olarak şeffaf, izlenebilir ve hesap verebilir bir yaklaşımla yürütülmektedir. Bu kapsamda, tüm personelin yetki ve sorumluluklarını içeren güncel görev tanımları ile birim içi iş akış süreçleri ve yıllık iş planları titizlikle hazırlanmakta; birim web sayfasında erişime sunulmasının yanı sıra personele resmî yollarla tebliğ edilerek bilgilendirme sağlanmaktadır. Ayrıca görev sürekliliğini güvence altına almak amacıyla her kritik görev/sorumluluk için yedek personel görevlendirmesi yapılmakta; yıllık izin, rapor vb. durumlarda hizmetlerin aksamasının önüne geçilerek iş ve hizmet sürekliliği sağlanmaktadır. (A.3.2.1), (A.3.2.1.1), (A.3.2.1.2)

Birim personelimizin eğitim ihtiyaçları; kütüphanecilik alanındaki teknolojik gelişmeler, değişen kullanıcı beklentileri ve operasyonel süreçlerin gereksinimleri Personel Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından paylaşılan “Eğitim Talep Formu” doğrultusunda tespit edilmektedir. (A.3.2.2) Mesleki yetkinliklerin artırılması amacıyla Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü, ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu), ÜNAK vb. gibi üst kurum ve mesleki kuruluşlardan gelen eğitim, seminer ve çalıştay davet yazıları değerlendirilerek ilgili personelin bu etkinliklere katılımı teşvik edilmekte ve resmi görevlendirilmeleri desteklenmektedir. (A.3.2.2.1, A.3.2.2.2, A.3.2.2.3) Kütüphanecilik alanındaki küresel yeniliklerin takibi ve mesleki ağların güçlendirilmesi hedefiyle her yıl düzenlenen ANKOS Konferansı'na düzenli katılım sağlanmaktadır. Ayrıca, kurumumuzda Personel Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından düzenlenen kurum hizmet içi eğitimlere tüm personelimizin katılımı aktif olarak teşvik edilmektedir.

Kurum genelinde uygulanan Personel Memnuniyet Anketi sonuçlarının birimimize ait verileri, ilgili toplantılarda gündeme alınarak değerlendirilmiştir. Memnuniyet anketlerinde akademik personel %83,25, idari personel %81,06 ve öğrenciler %75,53 memnuniyet oranına ulaşmıştır. Anket sonuçları hem Birim Danışma Kurulu toplantısında hem de Başkanlığımız bünyesinde Birim Kalite Ekibimiz ile yapılan toplantıda ele alınmış; anketin işaret ettiği iyileştirilmesi gereken alanlar değerlendirilerek kütüphane hizmetlerinin kalitesini artırmaya yönelik kararlar alınmıştır. (A.3.2.3, A.3.2.3.1)

Anket sonuçları, dilek-şikâyet kutuları ve sözlü geri bildirimler doğrultusunda birimizde çalışma ortamı ve hizmet süreçlerini iyileştirmeye yönelik somut düzenlemeler yapılmıştır. Bu kapsamda memnuniyet anketi sonuçları ilgili toplantılarda gündeme alınarak değerlendirilmiş; özellikle danışma hizmetlerinin etkinliğinin artırılması, yoğun saatlerde hizmet akışının güçlendirilmesi, dijital iletişim/duyuru kanallarının daha görünür ve eş zamanlı kullanılması, kullanıcıların çalışma alanlarına yönelik fizikî koşulların (oturma düzeni, aydınlatma, priz vb.) kontrol edilerek bakım-onarım ve düzenleme yapılması ile çalışma saatlerinin talep ve kullanım verilerine göre gözden geçirilmesi yönünde kararlar alınmış ve uygulamaya yansıtılmıştır. Süreçler, “memnuniyet anketi sonuçlarının değerlendirilmesi” toplantı tutanaklarında alınan kararlarla ve PUKÖ yaklaşımı çerçevesinde hazırlanan İyileştirme Planı Gerçekleşme (Yıllık) Raporu ile izlenmekte; yapılan iyileştirmelere ilişkin öncesi-sonrası görsel/belge kayıtları ile iyileştirme sonrası personel geri bildirimleri de kurumsal arşivde kanıt niteliğinde saklanmaktadır. (A.3.2.4, A.3.2.4.1)

Birimimizde akademik ve idari personelin motivasyonunu artırmaya yönelik ödüllendirme/takdir uygulamaları, kurum yönergeleri doğrultusunda yürütülmekte ve birim faaliyetlerine yansıtılmaktadır. Bu kapsamda kurum genelindeki ödüllendirme süreçlerini destekleyen “İdari Personel Ödül Adayı Başvuru Formu (FRM-0365)” gibi resmi dokümanlar birim web sayfasında erişime sunulmuştur ayrıca “İdari Personel Ödül Yönergesi Hakkında Görüş Alınması” gibi toplantı kayıtlarıyla süreçler birim gündeminde değerlendirilmekte ve iyileştirilmektedir. (A.3.2.5, A.3.2.5.1)

Birimimizde motivasyonu güçlendiren takdir/ödül uygulamalarına örnek olarak; kütüphane haftası etkinlikleri kapsamında en çok kitap okuyan akademik ve idari personel ile öğrencilere ödül verilmesine yönelik uygulamalar duyurular aracılığıyla ilan edilmekte ayrıca yürütülen yenilikçi çalışmaların görünürlüğü artırılarak kurumsal takdir kültürü desteklenmektedir. Bu kapsamda 2024 ve 2025 yıllarında BARÜ-eBilge uygulamasının ANKOSLink 2024’te (ör. BARÜ-eBilge uygulamasının ANKOSLink2024’te, Kütüphanelerde Hikaye Anlatımı ve Yapay Zeka Destekli Sosyal Medya İçerikleri: Bartın Üniversitesi Örneği ANKOSLink 2025’te Birincilik ödülleriyle layık görüldüğü yıllık faaliyet raporlarımızda görünmektedir. (A.3.2.5.2)

Birimimizin **güçlü yönleri** arasında; personel görevlendirme–izin–iş bölümü süreçlerinin üniversite yönergelerine uygun biçimde şeffaf, izlenebilir ve hesap verebilir yürütülmesi; güncel görev tanımları, iş akışları ve yıllık iş planlarının hazırlanarak personele tebliğ edilmesi ve kritik görevler için yedekleme yapılarak hizmet sürekliliğinin güvence altına alınması; eğitim ihtiyaçlarının sistematik biçimde belirlenmesi ve ANKOS/ÜNAK vb. mesleki ağlar üzerinden eğitim–seminer–çalıştay katılımlarının resmi görevlendirmelerle desteklenmesi; memnuniyet anketi sonuçlarının Danışma Kurulu ve Birim Kalite Ekibi toplantılarında değerlendirilerek kararların hizmetlere yansıtılması ve PUKÖ/iyileştirme planı gerçekleştirme raporlarıyla izlenmesi; ayrıca motivasyon ve takdir kültürünün kurumsal süreçlerle desteklenmesi ve yenilikçi uygulamaların görünürlüğünün artırılarak BARÜ-eBilge ve ilgili çalışmaların ANKOSLink 2024 ve 2025’te birincilik ödülleriyle taçlandırılması yer almaktadır.

KANITLAR

A.3.2.1. Görev Tanımları

A.3.2.1.1 İş Akış Süreçleri

A.3.2.1.2 Yıllık İş Planları

A.3.2.2 2025 Yılı Hizmet İçi Eğitim Planı Yazısı

A.3.2.2.1 ÜNAK2025 Sempozyum Etkinliği Yazısı

A.3.2.2.2 Katılım Sertifikası Örnekleri

A.3.2.2.3 Hizmet İçi Eğitim (2025-05) Yazısı

A.3.2.3 Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı

A.3.2.3.1 Memnuniyet Anketi Sonuçlarının Değerlendirilmesi Toplantısı

A.3.2.4 Memnuniyet Anketi Sonuçlarının Değerlendirilmesi Toplantısı

A.3.2.4.1 Birim İyileştirme Planları

A.3.2.5 Formlar

A.3.2.5.1 Toplantı Tutanakları

A.3.2.5.2 Kütüphane Faaliyet Raporları

A.3.3. Finansal Yönetim

Mali kaynakların etkin ve verimli kullanımı ilkesi gereğince birimiz bünyesinde gerçekleştirilen tüm mal ve hizmet alım süreçleri, güncel tasarruf tedbirlerine tam uyum

içerisinde yürütülmektedir. Bu kapsamda, planlanan tüm tedarik faaliyetleri üniversitemiz bünyesindeki Tasarruf Tedbirleri Komisyonu'na bildirilmekte ve gerekli uygunluk görüşü ile izinler alındıktan sonra işlem süreci başlatılmaktadır. (A.3.3.3)

Başkanlığımıza 2025 yılında eğitim-öğretim ve araştırmaları desteklemek amacıyla yayın alımı için 8.000.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Tahsis edilen ödeneğin 5.812.925 ₺'si basılı kitap alımı ile veritabanı abonelikleri için kullanılmıştır. (A.3.3.3.1)

Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek, öğrenciler, akademik ve idari personel ile kütüphaneden yararlanmak isteyen araştırmacıların bilgi ve belge ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her yıl gerek ihale gerekse doğrudan temin yollarıyla basılı ve elektronik yayınlar satın alınmaktadır. Birimimizde 2025 yılında da doğrudan temin yöntemi ile 715 adet basılı kitap alımı gerçekleştirilmiştir. (A.3.3.3.2) Ayrıca 25 adet veritabanı aboneliği yapılarak araştırmacılara ulusal ve uluslararası niteliğe sahip milyonlarca kaynağa erişim imkânı sunulmuştur. (A.3.3.3.3)

Birimimize 2025 yılında tahsis edilen 8.000.000 TL ödenek, stratejik önceliklerimiz doğrultusunda planlanarak kullanılmış ve yıl sonu itibarıyla toplam 5.812.925,36 TL harcama gerçekleştirilerek bütçe kullanım oranı %72,66 olmuştur. Faaliyet raporumuzda yer alan gerçekleşme verilerine göre harcamaların %69,36'sı (5.548.740,36 TL) elektronik yayın alımlarına, %3,3'ü (264.185,00 TL) basılı yayın alımlarına yönlendirilmiştir. Bütçe gerçekleşme oranları düzenli olarak izlenmekte; planlanan–gerçekleşen farkları değerlendirilerek olası sapmaların analiz edilmekte ve sonraki dönem bütçe planlamasına girdi sağlayacak şekilde gerekli önlemler alınmaktadır. (A.3.3.6)

KANITLAR

A.3.3.3. Üniversite Harcamalarını Tasarruf Tedbirleri Kapsamında Değerlendirme Komisyonu Yazı Örneği

A.3.3.3.1 2025 Faaliyet Raporu

A.3.3.3.2 Doğrudan Temin Sonuç Bildirimi (Basılı Kitap Alımı 2025 Yılı)

A.3.3.3.3 2025 Faaliyet Raporu Abone Olunan Veritabanı Göstergeleri

A.3.3.6 2025 Faaliyet Raporu Yıl Sonu Harcama Göstergeleri

A.3.4. Süreç Yönetimi

Başkanlığımız Birim Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından Üniversitenin stratejik planı kapsamında 2024-2028 Birim Stratejik Planı hazırlanarak süreç yönetiminde yer alan örgütsel yapı, çalışanların unvan ve görev tanımları belirtilmiştir (A.3.4.1).

Birimimizdeki süreç yönetimi; 2022 yılında Kalite Koordinatörlüğü işbirliğiyle hazırlanan Süreç Yönetimi El Kitabındaki süreç kartlarına dayalı olarak yürütülmektedir (A.3.4.1.1). Süreç kartları, ilgili iş akışına yönelik olarak süreç sorumluları, uygulayıcıları, diğer paydaşlar, amaç, girdi ve çıktıları, uygulama basamakları, performans göstergeleri, izleme yöntemi ve periyodu ayrıntılı bir şekilde ifade edilerek oluşturulmuştur (A.3.4.1.2).

Ayrıca birimde yürütülen iş ve işlemler önceden belirlenmiş süreç kartlarına uygun bir şekilde oluşturulmuş ve her yıl güncellenen personel iş tanımlarına göre yürütülmektedir (A.3.4.1.3).

Birimimizde görev yapan İŞKUR personeli ile kısmi zamanlı öğrencilerin mesai devamlılığını takip etmek amacıyla daha önce manuel olarak yürütülen ve ıslak imza esasına dayanan iş akış süreçleri; 'Kısmi Zamanlı Öğrenci Takip Sistemi' yazılımının hayata geçirilmesiyle dijital ortama taşınmıştır. Bu dijitalleşme sayesinde kâğıt israfının önüne geçilerek sürdürülebilirlik

sağlanmış, zaman yönetimi optimize edilerek iş süreçlerinin daha şeffaf, kaliteli ve izlenebilir bir yapıda yürütülmesi mümkün olmuştur (A.3.4.3).

Üniversitemizin bilimsel çıktılarını tek bir merkezde toplamak, uzun süreli arşivlemek ve küresel erişime sunmak amacıyla; YÖK Başkanlığı projesi kapsamında 2014 yılında DSpace altyapısı kullanılarak hayata geçirilen Kurumsal Akademik Arşiv Sisteminin mevcut DSpace 6.2 sürümünün yazılım geliştirici desteğinin sona ermesi, güvenlik açıkları ve teknoloji eskimesi sebebiyle, sistemin sürdürülebilirliği ve işlevselliği açısından sorunlar yarattığı tespit edilmiş olup 2025 yılı içerisinde teknolojik gelişmelere uyum sağlamak amacıyla sistem DSpace 6 sürümünden DSpace 8 sürümüne yükseltilerek kapsamlı bir şekilde yeniden yapılandırılmıştır. Yenilenen altyapı, Araştırma ve Akademik Performans Sistemi ile tam entegre hale getirilmiştir. Bu stratejik entegrasyon sayesinde; üniversitemizin Web of Science, Scopus, TR Dizin ve PubMed gibi uluslararası/ulusal prestijli indekslerde yer alan yayın verileri otomatik olarak sisteme aktarılmış; birim ve araştırmacı bazlı dinamik akademik profiller oluşturulmuştur. Kurulan bu bütüncül ekosistemle, üniversitemizin araştırma çıktılarının ve akademik performans verilerinin güncel, sürdürülebilir ve analiz edilebilir biçimde izlenmesine olanak sağlayan kurumsal bir altyapı faaliyete geçirilmiştir. (A.3.4.4)

İş akışlarının tanımlı olması, görev tanımlarının belli olması ve birim internet sayfasında yayınlanmış olması, Süreç Yönetimi El Kitabı çalışmaları kapsamında iş akış süreçlerine ilişkin süreç kartlarının oluşturulması, birimimizde eskiyen teknolojik altyapıların modernizasyonu ve manuel yürütülen iş süreçlerinin güncel teknolojik imkanlarla dijitalleştirilerek yeniden hizmete sunulması **güçlü yönler** olarak nitelendirilebilir.

KANITLAR

A.3.4.1 2024-2028 Birim Stratejik Planı

A.3.4.1.1 BARÜ Süreç Yönetimi El Kitabı

A.3.4.1.2 İAŞ-0263 Kitap Ödünç Verme Detay Süreç Kartı (Örnek Kart)

A.3.4.1.3 Personel İş Tanımları

A.3.4.3 İŞKUR ve Kısmi Zamanlı Öğrenci Takip Sistemi

A.3.4.4 Kurumsal Akademik Açık Arşiv Sistemi

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Birimimizin paydaşlarının tespiti çerçevesinde, faaliyetlerimizle ilgili ürün ve hizmetlerden kimlerin faydalandığı, paydaşlar arası ilişkinin hangi düzeyde olduğu, paydaşların birim faaliyetlerini etkileme ve faaliyetlerden etkilenme durumu değerlendirilmiştir. Bu kapsamda, paydaşlar, iç ve dış paydaşlar olmak üzere sınıflandırılmıştır. 2024-2028 Birim Stratejik Planı'nda paydaş etki ve önem derecesi dikkate alınarak paydaş sıralaması belirlenmiştir (A.4.1.1).

Başkanlığımız paydaşların karar alma ve iyileştirme süreçlere katılımını anketler, istek öneriler ve paydaş toplantıları yoluyla sağlamaktadır. Paydaşlarımız Başkanlığımızın aldığı kararlar ve uygulamalar konusunda elektronik posta, sms, web duyurusu, sosyal medya, afiş vb. yollarla bilgilendirilmektedir. Paydaşlarımızın görüş ve önerilerini almak üzere e-posta, sosyal medya, istek ve öneriler, telefon, toplantı vb. mekanizmalar kullanılmaktadır.

Birimimizde katılımcı yönetim ve organizasyon yapısı ile kurum kültürünü geliştirmek ve paydaşların karar alma süreçlerine katılımını sağlamak amacıyla toplantılar düzenlenmektedir. Toplantı sonucu yapılan görüşmeler ve alınan kararlar raporlanarak birim web sayfasında

kamuoyu ile paylaşılmaktadır (A.4.1.1.1). Bu kapsamda 2025 yılı içerisinde birimde iç paydaşlarla gerçekleştirilen 12 adet toplantıya 59 personel katılım sağlamıştır. Dış paydaşların yer aldığı ve 2025 yılında 2 kez gerçekleştirilen Kütüphane Komisyon toplantılarına 24 akademik personel katılım sağlamıştır. Ayrıca Birim Danışma Kurulu ile yapılan toplantı 8 kişi katılım sağlamıştır.

Kütüphanemizde basılı kitap, dergi ve veri tabanı abonelikleri, paydaş görüşleri alınarak gerçekleştirilmektedir. Basılı ve elektronik yayınların satın alma, abonelik ve bağış süreçlerinde uyulacak ilkeleri belirlemek, koleksiyonun dengeli ve sürdürülebilir olmasını sağlamak ve kaynakları verimli kullanmak amacıyla, 19.01.2022 tarihli Üniversite Senatosu Kararı ile “Bartın Üniversitesi Koleksiyon Geliştirme ve Yayın Sağlama Yönergesi” yürürlüğe girmiştir (A.4.1.4). Bu doğrultuda, Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısının başkanlığında, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı ile birim temsilcilerinden oluşan Kütüphane Komisyonu kurulmuştur. Komisyon, her yıl Temmuz ve Kasım aylarında toplanarak gelen basılı ve elektronik kaynak taleplerini oy çokluğu ile karara bağlamaktadır. Bu uygulama, 2025 yılında da aynı şekilde sürdürülmüştür (A.4.1.4.1).

Kütüphaneye satın alınacak kitap ve abone olunacak veritabanları için her yıl Üniversitemiz personeli ve öğrenciler gerek bireysel olarak gerekse bağlı oldukları birim/bölgelere bildirdikleri isteklerle talepte bulunmaktadır. (A.4.1.4.2) Ayrıca ÜBYS modülü içerisinde yer alan Kütüphane Yayın Talep Sistemi (KYTS) aracılığıyla tüm kullanıcılar kütüphane koleksiyonunda yer almayan kitap, e-kitap, makale ve veritabanı taleplerini kütüphaneye iletebilmektedir (A.4.1.4.3).

Karar alma süreçlerine anket uygulamaları, e-posta, telefon, toplantılar ve benzeri mekanizmalarla paydaş katılımı sağlanmaktadır. Web sayfamızda yer alan “Bize Ulaşın” linki üzerinden gelen görüş, öneri, talep ve şikayetler kısa sürede değerlendirilip yanıtlanmaktadır (A.4.1.5). Ayrıca, paydaşlarımız web sayfasındaki telefon numaraları aracılığıyla veya yüz yüze görüşmeler yoluyla da iletişim kurabilmektedir (A.4.1.5.1).

Buna ek olarak, Üniversitemizin RİMER uygulamasına gelen talep ve şikayetler düzenli olarak incelenmekte, gerekli iyileştirme ve düzenlemeler yapılmaktadır (A.4.1.5.2). RİMER ve Bize Ulaşın sistemleri üzerinden toplam 26 talep kütüphaneye ulaşmış, bu talepler değerlendirilerek imkanlar doğrultusunda gerekli işlemler gerçekleştirilmiştir.

Yönetimin karar alma sürecini etkileyen önemli unsurlardan biri de istatistiksel verilerdir. Aylık veritabanı kullanım istatistikleri, deneme erişimine açılan veritabanlarının kullanım verileri, kütüphane kullanıcı istatistikleri ve kullanıcıların geri bildirimleri, yönetimin kararlarını şekillendiren ve destekleyen temel araçlar arasında yer almaktadır. Bu veriler, kütüphane hizmetlerinin etkinliğini değerlendirmede ve geleceğe yönelik stratejik planlamalarda önemli bir rol oynamaktadır. (A.4.1.6).

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın eğitim-öğretim, araştırma, ihtisaslaşma ve topluma hizmet süreçlerini daha etkin yürütmek, Başkanlığın gelişimine katkı sağlamak ve paydaşlar arası iş birliği ile sürdürülebilirliği güçlendirmek amacıyla 2023 yılında Birim Danışma Kurulu oluşturulmuştur. 2025 yılında da üyeler güncellenmiştir. Kurul, kamu ve özel sektör temsilcileri, akademisyenler, öğrenciler ve kütüphane çalışanlarından oluşarak geniş bir paydaş yelpazesini kapsamaktadır. Kurulun amacı, kütüphane hizmetlerinin kalitesini artırmak, tecrübe paylaşımını sağlamak ve alınan kararların daha kapsayıcı olmasına katkıda bulunmaktır. Her yıl en az bir kez toplanan kurul, 2025 yılında da çalışmalarını sürdürerek ilk toplantısını 26 Ekim 2025 tarihinde çevrimiçi olarak gerçekleştirmiştir (A.4.1.6.1) Toplantılarda, kütüphane politikaları, hizmet süreçlerinin iyileştirilmesi ve kullanıcı

memnuniyetinin artırılmasına yönelik değerlendirmeler yapılmakta, paydaş görüşleri doğrultusunda gerekli düzenlemeler planlanmaktadır.

Paydaş geri bildirimleri almada kullanılan RİMER sistemi ile “Bize Ulaşın” sayfasının etkin ve faydalı kullanımı ve bu kanallara güven duyulması, paydaş anketleri uygulamalarının her yıl düzenli olarak gerçekleştirilmesi ve gerekli önlemlerin alınmasının sağlanması, idari ve akademik personelin karar alma süreçlerine katılım sağlaması paydaş katılımı noktasında **güçlü yönlerimizi** ifade etmektedir. Ayrıca 2025 yılı içerisinde “Kütüphane Komisyonu”nun yönergedeki konulara ve belirtildiği şekilde zamanında toplanıp kararlar alabilmesi ve alınan kararların uygulamaya konması bir diğer **güçlü yön** olarak belirtilebilir.

KANITLAR

A.4.1.1 Paydaş Önceliklendirme Tablosu/Paydaş Ürün Hizmet Matrisi

A.4.1.1.1 Toplantı Tutanakları

A.4.1.4 Bartın Üniversitesi Koleksiyon Geliştirme ve Yayın Sağlama Yönergesi

A.4.1.4.1 Kütüphane Komisyonu Toplantı Tutanakları

A.4.1.4.2 2024 Yılı Türkçe ve Yabancı Dilde Basılı Kitap Alım Talepleri Konulu Resmi Yazı

A.4.1.4.3 Kütüphane Yayın Talep Sistemi (KYTS)

A.4.1.5 “Bize Ulaşın” Sayfası

A.4.1.5.1 “İletişim” Sayfası

A.4.1.5.2 RİMER

A.4.1.6 Veritabanı İstatistikleri

A.4.1.6.1 Danışma Kurulu Toplantısı

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Başkanlığımızda kütüphane kaynakları uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir. Öğrenci ve tüm araştırmacıların kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

B.3.1. Öğrenme Ortamı ve Kaynakları

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

Kütüphanemiz, eğitim-öğretim dönemi boyunca hafta içi 08:30-21:30, hafta sonları 10:00-17:00 saatleri arasında; yaz döneminde ise hafta içi 08:30-17:30 saatlerinde hizmet vermektedir. Kutlubey Yerleşkesinde bulunan Prof. Dr. Fuat Sezgin Çalışma Salonu ise yıl boyunca 7/24 açık tutulmaktadır (B.3.1.2). Ayrıca, vize ve final sınav dönemlerinde merkez kütüphanemiz tüm katlarıyla birlikte 7/24 hizmet vermiştir (B.3.1.2.1). Bu uygulamalarla, kullanıcılarımızın bilgiye erişim ve çalışma olanaklarını en üst seviyede tutmak hedeflenmiştir.

Kütüphanemizin öğrenme kaynağı niteliği taşıyan koleksiyon bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

AÇIKLAMA	2025
Kitap	112.764
Dergi (Bağış)	538
Elektronik Kitap	59075
Tez	2.192
Kitap Dışı Materyaller	2065
Abone Olunan Veritabanı	28
ULAKBİM-EKUAL Veritabanları	20
Toplam Elektronik Yayın Sayısı	8.732.864

28 adedi Başkanlığımız tarafından abone olunan, 20 adedi ise TÜBİTAK-EKUAL tarafından sağlanan toplam 48 adet veritabanı ile Üniversitemiz öğrenci ve personeli 8.6 milyondan fazla elektronik kaynağa erişim sağlayabilmektedir.

Batı Karadeniz'in en büyük kütüphanesi konumunda olan Üniversitemiz kütüphanesi, abone olunan veritabanlarına kurum dışından herhangi bir ek ayar gerektirmeksizin erişim imkânı sunan bulut tabanlı kütüphane hizmet platformu kullanmaktadır. Bu sayede kullanıcılar, zamandan ve mekândan bağımsız olarak bilgisayar, tablet veya mobil cihazlar aracılığıyla

kütüphane kaynaklarına kolaylıkla erişebilmekte, araştırma ve bilgiye ulaşım süreçlerini daha verimli bir şekilde sürdürebilmektedir. **(B.3.1.2.2).**

2025 yılı içerisinde Başkanlığımızca kullanıcılarımıza yönelik olarak kütüphane kullanımı, veritabanlarına erişim, literatür tarama, akademik dergilerde yayın yapma, atıf veritabanlarının kullanımı konularını içeren toplamda 40 adet, çeşitli veritabanı firmaları tarafından 83 olmak üzere toplamda 123 eğitim düzenlenmiştir **(B.3.1.2.3).**

Öğrenci ve diğer kütüphane kullanıcılarımızın araştırmalarını desteklemek amacıyla, merkez kütüphane binasında 20 adet, Ağdacı Kütüphanesi'nde ise 10 adet olmak üzere toplam 30 internet erişimli bilgisayar kullanıma sunulmuştur. Bunun yanı sıra, kütüphanemizde kablosuz internet hizmeti de sağlanmakta olup, tüm kullanıcılarımız cep telefonları veya kendi bilgisayarları ile internet erişiminden rahatlıkla faydalanabilmektedir. Bu olanaklar, kullanıcılarımızın bilgiye hızlı ve kesintisiz erişimini desteklemektedir. **(B.3.1.2.4).**

Kütüphane kaynaklarına erişimi kolaylaştırmak amacı ile hem zemin katta hem de tüm genel koleksiyon salonlarında katalog tarama bilgisayarları hizmete sunulmuştur **(B.3.1.2.5).** Ayrıca mobil uygulama olarak da cep telefonlarından erişilebilir durumdadır **(B.3.1.2.6).** Her iki kütüphanede bulunan Self-check cihazı sayesinde kullanıcılar herhangi bir personel yardımına gereksinim duymadan kütüphane hesaplarıyla ödünç-iade işlemlerini gerçekleştirebilmektedir **(B.3.1.2.7).**

Üniversitemiz akademik personeli ile doktora ve yüksek lisans öğrencileri kütüphanemizde bulamadıkları kitap, makale ve diğer yayınları Kütüphanelerarası İşbirliği Sistemi (KİTS) ve Türkiye Belge Sağlama Sistemi (TÜBESS) aracılığı ile diğer üniversite kütüphaneleri ve bilgi merkezlerinden ödünç alabilme imkânına sahiptirler **(B.3.1.2.8, B.3.1.2.9).** Üniversite akademik personeli ile yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin ihtiyaç duydukları YÖK Ulusal Tez Merkezi Arşivi'nde bulunan ve dijital ortamda yayınlama izni olmayan tezler, TÜBESS üzerinden sağlanabilmektedir. Talepler e-posta yoluyla sorumlu personele bildirilmekte ve ilgili tezler basılı doküman olarak kütüphaneden alınabilmektedir.

Kullanıcılarımızın görüş, öneri ve talepleri doğrultusunda kütüphane kaynaklarının nitelikli gelişimi sağlanmaktadır. Bu kapsamda yıl içerisinde kitap alım taleplerini toplamak için birimlere resmi yazı gönderilmiştir. **(B.3.1.2.10).** Diğer yandan ÜBYS modülü içerisinde yer alan Kütüphane Yayın Talep Sistemi (KYTS) aracılığıyla tüm kullanıcılar kütüphane koleksiyonunda yer almayan kitap, e-kitap, makale ve veritabanı taleplerini kütüphaneye iletebilmektedir **(B.3.1.2.11).**

Kütüphaneye satın alınacak kitaplar ile abone olunacak dergi ve veritabanlarının tespiti ve değerlendirilmesi için “Kütüphane Komisyonu” üyeleri ile komisyon toplantıları yapılmıştır **(B.3.1.2.12).**

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak, Personel Daire Başkanlığı öncülüğünde ve hizmet içi eğitim programları kapsamında, personelimizin bilgi ve becerilerini geliştirmeye yönelik çeşitli eğitimler düzenlenmiştir. Bu kapsamda, özellikle akademik yazım ve idari iş süreçlerinde yapay zeka kullanımı konularında eğitimler verilerek, katılımcılara modern teknolojilerin iş süreçlerine nasıl entegre edilebileceği konusunda uygulamalı bilgiler sunulmuştur. Eğitimlerde, yapay zekâ destekli araçların akademik araştırmalarda nasıl kullanılacağı, veri analizinde etkinlik sağlama yöntemleri ve idari süreçlerde otomasyonun nasıl geliştirilebileceği gibi konular ele alınmıştır. Katılımcılar, bu eğitimler sayesinde hem akademik çalışmalarında daha verimli yöntemler geliştirme hem de idari iş akışlarını hızlandırma fırsatı bulmuşlardır.

Sonuç olarak, kütüphanenin 7/24 açık olması, basılı ve elektronik kaynak gelişiminde kullanıcılarla etkileşim halinde olunması, veritabanlarına uzaktan erişim, koleksiyonda yer almayan kitap, makale ve tezlerin diğer kütüphanelerden temin edilmesi gibi uygulamalar öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılması açısından **güçlü yön** olarak değerlendirilmektedir.

KANITLAR

B.3.1.2 Kütüphane Çalışma Saatleri

B.3.1.2.1 Kütüphane Çalışma Saatleri 7/24

B.3.1.2.2 Veritabanlarına Uzaktan Erişim Sistemi (VETİS)

B.3.1.2.3 2025 Yılında Düzenlenen Eğitimler

B.3.1.2.4 İnternet Bağlantılı Kullanıcı Bilgisayarları

B.3.1.2.5 Katalog Tarama Cihazları

B.3.1.2.6 “Cep Kütüphanem” Mobil Uygulaması

B.3.1.2.7 Self-Check Cihazı

B.3.1.2.8 Kütüphanelerarası İşbirliği Sistemi (KİTS)

B.3.1.2.9 Türkiye Belge Sağlama Sistemi (TÜBESS)

B.3.1.2.10 Kitap Alım Talepleri Konulu Resmi Yazı

B.3.1.2.11 Kütüphane Yayın Talep Sistemi (KYTS)

B.3.1.2.12 Kütüphane Komisyonu Toplantı Tutanakları

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

Kütüphanemizden ödünç alınan yayın sayıları, veritabanı kullanıcı sayıları ve kütüphane kullanıcı sayıları sürekli olarak izlenmekte, değerlendirilmekte, hedeflerle karşılaştırılmakta ve sapmaların nedenleri irdelenmektedir.

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Başkanlığımıza 2025 yılında eğitim-öğretim ve araştırmaları desteklemek amacıyla yayın alımı için 8.000.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Tahsis edilen ödeneğin 5.812.925 ₺'si basılı kitap alımı ile veritabanı abonelikleri için kullanılmıştır (C.2.1.1). Bu kapsamda 715 adet basılı kitap alımı ile 24 adet veritabanı aboneliği gerçekleştirilerek araştırmacılara ulusal ve uluslararası niteliğe sahip milyonlarca kaynağın erişimi sağlanmıştır.

Araştırmacıların akademik üretkenliklerini ve yetkinliklerini desteklemek amacıyla; etkili literatür taraması, akademik yazım süreçleri ve veri analizi konularında düzenli olarak eğitimler organize edilmektedir. Bu kapsamda, araştırmacıların ihtiyaç duyduğu güncel akademik araçların kullanımına ve içeriğine yönelik farklı tarihlerde eğitimler düzenlenmiş olup, bu faaliyetlere dair bilgilendirmeler kurumsal web sitemiz (C.2.1.1.1) ve birimimizin sosyal medya araçları (C.2.1.1.2) üzerinden duyurulmuş olup ayrıca tüm öğretim elemanlarımıza e-posta yoluyla iletilmiştir (C.2.1.1.3).

Kurum adına birimimiz tarafından izlenmekte olan araştırma faaliyetleri stratejik plan izleme ve değerlendirme raporlarıyla ve birim faaliyet raporlarıyla takip edilerek internet sayfaları üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır (C.2.1.4). Kütüphane web sayfası üzerinden oluşturulan “Bibliyometrik Analiz” başlıklı sayfada, uluslararası dizinler olan Web of Science ve Scopus'ta yer alan Bartın Üniversitesi adresli yayınlara ilişkin Q1, Q2, Q3 ve Q4 oranları, yayın sayıları ve atıf sayıları belli periyotlarla takip edilerek güncellenmekte ve Kütüphane web sayfasından yayınlanmaktadır (C.2.1.4.1).

Üniversitemiz araştırma ve geliştirme faaliyetleri kapsamında ortaya konan yayın ve atıf sayılarında önceki yıllara göre artış devam etmektedir. Bu kapsamda uluslararası saygın dizin olarak nitelendirilen Web of Science'ta Bartın Üniversitesi adresli 2025 yılı makale-inceleme sayısı 595'e ulaşmıştır. SCI, SSCI ve AHCI indekslerinde taranan makale-inceleme sayısı ise 492 olmuştur. (C.2.1.4.2). Bir diğer uluslararası saygın dizin olan Scopus'ta ise 2025 yılında Bartın Üniversitesi adresli yayın sayısı 675 olarak tespit edilmiştir (C.2.1.4.3).

Akademisyenlerin bilimsel üretkenlik, atıf sayısı vb. akademik performanslara göre değerlendirildiği 2024-2025 URAP dünya sıralamasında 3 bin üniversite arasından 1997'nci sırada yer almıştır (C.2.1.4.4). Üniversitemiz, Türkiye'deki tüm üniversitelerin akademik performanslarına göre sıralamasında ise tüm göstergelerde yükseliş göstererek; 2000 yılından sonra kurulan üniversiteler genel sıralamasında 19. sırada, tıp fakültesi olmayan üniversiteler sıralamasında 15. sırada, devlet üniversiteleri genel sıralamasında 49. sırada, tüm üniversiteler toplam puanında 60. sırada yer almıştır. (C.2.1.4.5, C.2.1.4.6, C.2.1.4.7, C.2.1.4.8)

Bartın Üniversitesi Senatosunun 18/10/2023 tarihli ve 2023/17-02 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren ve sekreteryalığını ve puanlamayı Başkanlığımızın yaptığı “Akademik Performans Ödülleri Yönergesi”, Bartın Üniversitesi'nde görev yapan öğretim elemanlarının

akademik performanslarını artırmayı teşvik etmek amacıyla hazırlanmıştır (C.2.1.4.9). Üniversitemiz tarafından akademik personelin araştırma-geliştirme performansını takdir-tanımaya ve ödüllendirmek için düzenlenen “Akademik Giysi ve Akademik Performans Ödül” töreninde 4 farklı kategoride (Elmas, Altın, Gümüş, Bronz) olmak üzere uluslararası saygın dizinlerde taranan dergilerde en çok yayın yapan ve en yüksek etki değerli dergilerde yayın yapan öğretim elemanlarına “Akademik Performans Ödülü” takdim edilmiştir (C.2.1.4.10).

Üniversitemiz adresli bilimsel araştırma faaliyetlerinin nicelik ve nitelik yönünden geliştirilmesi amacıyla Üniversitemiz Senatosunun 20 Nisan 2022 tarihli Senato toplantısında kabul edilen "Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltirme ve Atama Ölçütleri Yönergesi", Yükseköğretim Genel Kurulunun 18 Temmuz 2022 tarihli toplantısında kabul edilmiştir. Söz konusu yönergenin "Yürürlük" başlıklı 15’inci maddesi çerçevesinde; bu yönergede aranan koşullar 18 Temmuz 2023 tarihinden itibaren uygulanmaya başlamış 2025 yılında da devam etmektedir.(C.2.1.4.11)

Üniversitemiz, Times Higher Education (THE) 2026 Dünya Üniversite Sıralamasında “Araştırma Kalitesi” kategorisinde dünya genelinde 624. sırada yer alırken, genel sıralamada 1001-1200 bandındaki yerini korumayı başarmıştır. BARÜ, “Araştırma Kalitesi” kategorisinde ise Türkiye’de 4. sırayı elde etmiştir. Geride bırakılan 5 yılın performansına dayanarak, kurumların eğitim-öğretim, araştırma ortamı, araştırma kalitesi, sanayi iş birlikleri ve uluslararası görünüm kategorilerindeki verilerine dayanılarak yapılan değerlendirmelerde BARÜ, Türkiye’den sıralamaya girebilen 109 yükseköğretim kurumu arasında 16. sırada yer almıştır. (C.2.1.4.12)

Sonuç olarak birimiz tarafından sunulan basılı ve elektronik kaynak sayısının her geçen yıl artması, akademik araştırma desteği ve eğitimler sunulması, bilimsel yayınlarda önemli ölçüde nicelik ve nitelik artışının olması, ulusal ve uluslararası sıralama kuruluşları tarafından yapılan değerlendirmelerde üniversitemizin her geçen yıl yükselişinin devam etmesi **güçlü yönler** olarak ifade edilebilir.

KANITLAR

C.2.1.1 Yatırım Projelerini İzleme Raporu 2025

C.2.1.1.1 Etkinlik Arşivi Web Sayfası

C.2.1.1.2 Sosyal Medya Web Sayfası

C.2.1.4 Stratejik Plan Altı Aylık İzleme ve Değerlendirme Raporları

C.2.1.4.1 Bibliyometrik Analiz Sayfası

C.2.1.4.2 Web of Science Yayın Sayısı

C.2.1.4.3 Scopus Yayın Sayısı

C.2.1.4.4 URAP Word Ranking

C.2.1.4.5 URAP 2000 Yılından Sonra Kurulan Üniversiteler Sıralaması

C.2.1.4.6 URAP Tıp Fakültesi Olmayan Üniversiteler Sıralaması

C.2.1.4.7 URAP Devlet Üniversiteleri Sıralaması

C.2.1.4.8 URAP Tüm Üniversitelerin Genel Sıralaması

C.2.1.4.9 Bartın Üniversitesi Akademik Performans Ödülleri Yönergesi

C.2.1.4.10 Akademik Performans Ödülleri Haber Metni

C.2.1.4.11 Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltirme ve Atama Ölçütleri Yönergesi

C.2.1.4.12 Times Higher Education (THE) BARÜ Sıralaması

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönleri “Liderlik, Yönetim ve Kalite”, “Eğitim ve Öğretim” ile “Araştırma ve Geliştirme” başlıkları altında özet olarak sunulmuştur. Aşağıda birimin 2025 yılı içerisinde kalite süreçleri ile ilgili gösterdiği temel gelişmeler sıralanarak güçlü yönleri ve gelişmeye açık yönleri özetlenmiştir.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Güçlü Yönler

- Şube Müdürlüklerine bağlı alt birimler tarafında PUKÖ temelli olarak birim yıllık iş planları oluşturulması,
- İş tanımlarının güncel tutulması,
- Birim Stratejik Planının yapılmış olması ve hedeflenen göstergelerin periyodik olarak izlenmesi,
- Birimde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin olarak görev tanımları, iş akış süreçleri ve süreç kartlarının oluşturularak duyurulmuş olması,
- Kalite Güvence Sistemi kurgusunun iyi bir şekilde yapılmış olması,
- RİMER, Bize Ulaşın gibi paydaş geribildirim mekanizmaları ile Birimde karar verme süreçlerinde paydaş katılımının sağlanıyor olması,
- Paydaş anketleri uygulamaları ile ilgili tanımlı süreçlerin oluşturulması ve paydaş anketlerinin periyodik olarak yapılması,
- Katılımcı yönetim anlayışıyla birimdeki karar alma süreçlerinde iç ve dış paydaşlarla toplantılar yapılması,
- Birim Kalite Komisyonunun kurulması ve kalite süreçlerinde aktif olarak rol alması,
- Standart uygulamaların dışında özgün bir koleksiyon geliştirme ve yayın sağlama politikasının olması,
- Başkanlığımız öz değerlendirmelerini yaparak Birim İç Değerlendirme raporlarını hazırlaması,
- Başkanlığa bağlı şube müdürlüklerinin birbirleriyle koordineli çalışmaları ve çözüm odaklı faaliyetleri,
- Kütüphanemizde Akıllı Kütüphane Sistemi dönüşümünün tamamlanmış olması,
- Sosyal medya hesaplarının ve web sayfasının aktif kullanılarak kullanıcıyla etkileşim sağlanıyor olması
- Birimimiz web sayfasının kalite süreçlerinin yönetimi açısından güncel ve kullanıcı dostu olması.

Gelişmeye Açık Yönler

- PUKÖ döngüsünün sürdürülmesine yönelik bilincin geliştirilmesi gerekliliği,
- Personelin ailevi sebeplerden dolayı il dışına tayin olma isteği,

- Kalite süreçleri ile ilgili birime özgü uygulamaların çeşitlendirilme ihtiyacı,
- Performans verilerinin analizinde dijital araçların daha etkin kullanılma ihtiyacı ve geri bildirim mekanizmalarının geliştirilmesi gerekliliği,
- Teknolojik dönüşüm süreçlerinde kullanıcıların geri bildirimlerinin daha fazla dikkate alınması ve bu süreçlere entegre edilmesi

B. EĞİTİM-ÖĞRETİM

Güçlü Yönler

- Kütüphanemizin, öğrenme kaynaklarının erişimine yönelik mekân, donanım ve teknik altyapı yeterliliğine sahip olması,
- Kütüphanemizin, Eğitim-öğretim dönemlerinde hafta içi 08:30-21:30, haftasonları 10:00-17:00 saatleri arasında açık olması, Prof. Dr. Fuat Sezgin Çalışma Salonumuzun 365 gün sürekli açık olması, sınav dönemlerinde ise tüm katlarıyla beraber 7/24 açık olması,
- Koleksiyonumuzda 112.764 adet basılı kaynak ile 48 adet veritabanı içinde ise 8.6 milyondan fazla elektronik kaynağın yer alması,
- Kütüphanemizin ANKOS, TÜBESS, KİTS ve ULAKBİM-EKUAL gibi mesleki kuruluşlara üye olması,
- Kütüphanelerarası işbirliği kapsamında KİTS ve TÜBESS aracılığıyla kurum dışından kaynak ödünç alınabiliyor olması,
- Akademik ve idari personel ile öğrencilerimize yönelik eğitimlerin düzenlenmesi,
- Abone olunan veritabanlarına ve e-kaynaklara uzaktan erişim yoluyla mekândan ve zamandan bağımsız olarak ulaşılabilirliği,
- 2025 yılı sonu itibarıyla UHF-RFID - Akıllı Kütüphane Sistemi kapsamında 112.764 kitabın etiketleme ve kodlama işleminin tamamlanmış olması,
- Kütüphanemizin, 2021 yılında YÖK ve 2022 yılında Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından verilen Erişilebilirlik belgesine sahip olması.

Gelişmeye Açık Yönler

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

C. ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME

Güçlü Yönler

- Kütüphanemizde Üniversitede yapılan eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek nitelikte basılı ve elektronik kaynakların olması
- E-kaynaklara uzaktan erişim yoluyla ulaşılabilirliğin sağlanması,
- Kütüphanemiz bünyesinde açık erişime sunulan kaynak sayısının yüksek olması,

- Üniversitemizin 2017 yılından itibaren yükselmeye başlayan yayın ve atıf performansının 2025 yılında da nicelik ve nitelik olarak büyük bir artış göstererek istikrarlı bir şekilde devam ediyor olması.
- Üniversitemiz adresli bilimsel araştırma faaliyetlerinin nicelik ve nitelik yönünden geliştirilmesi amacıyla Üniversitemiz "Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi"nin yayınlanmış olması
- Bartın Üniversitesi'nde görev yapan öğretim elemanlarının akademik performanslarını artırmayı teşvik etmek amacıyla hazırlanan "Akademik Performans Ödülleri Yönergesi"nin 2023 yılında yürürlüğe girmesiyle akademik personelin araştırma-geliştirme performansı takdir edilmekte ve ödüllendirilmektedir.

Gelişmeye Açık Yönler

- Basılı ve elektronik kaynak alımındaki bütçe yetersizliği,
- Öğretim üyelerinin ders yüklerinin ve idari görevlerinin fazla olması nedeniyle araştırma ve geliştirmeye yeterince zaman bulamaması,
- Kurumda iş birliğine dayalı ve paylaşımcı akademik çalışma yapma kültürünün yeterli olmaması