



**BARU**

BARTIN ÜNİVERSİTESİ  
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

# 2024

## İÇİNDEKİLER

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER.....	3
1. İletişim Bilgileri .....	3
2. Tarihsel Gelişimi .....	3
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri .....	4
A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE.....	6
A. 1. Liderlik ve Kalite.....	6
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı.....	6
A.1.2. Liderlik .....	8
A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi .....	9
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları .....	10
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik .....	11
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar .....	13
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar.....	13
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler .....	15
A.2.3. Performans Yönetimi.....	16
A.3.4. Süreç Yönetimi .....	17
A.4. Paydaş Katılımı .....	18
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı .....	18
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM.....	6
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri .....	21
B.3.1. Öğrenme Ortamı ve Kaynakları.....	21
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME.....	6
C.3. Araştırma Performansı.....	24
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi.....	24
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME .....	26
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE .....	24
Güçlü Yönler .....	26
Gelişmeye Açık Yönler .....	27
B. EĞİTİM-ÖĞRETİM.....	27
Güçlü Yönler .....	27
Gelişmeye Açık Yönler .....	27
C. ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME.....	28
Güçlü Yönler .....	28
Gelişmeye Açık Yönler .....	28

# BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

## 1. İletişim Bilgileri

*Daire Başkanı:* Burak BEYGİRCİ

*İletişim:* 0378 501 1000 (2643)

*E-posta:* [bbeygirci@bartin.edu.tr](mailto:bbeygirci@bartin.edu.tr) ; [kutuphane@bartin.edu.tr](mailto: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 m<sup>2</sup> 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, 2024 yılı itibarıyla basılı ve dijital kaynakların zenginleştirilmesi amacıyla 36 basılı dergi ve 44 veritabanına erişimi olanaklı hale getirmiştir. Bu veritabanlarının 24'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 2024 itibarıyla, 109.628 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, YÖNETİM 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.

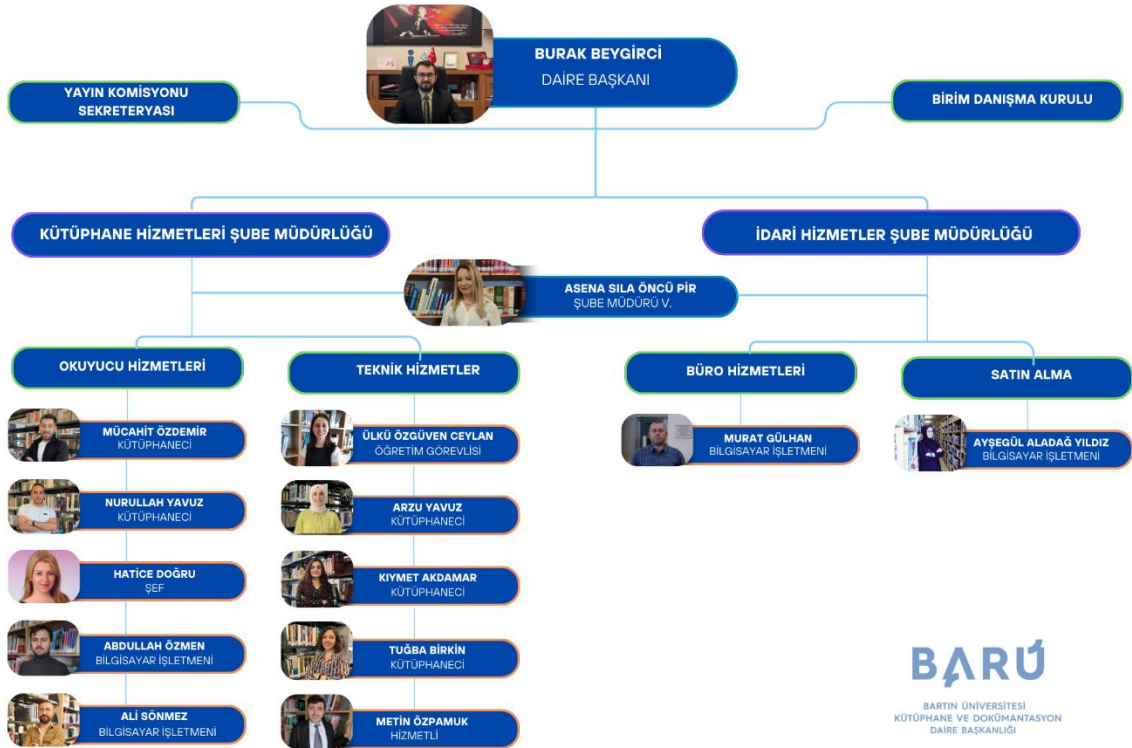
### A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

#### Olgunluk Düzeyi: 4

*Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.*

Başkanlığımızın organizasyon yapısı oluşturulmuş olup, Daire Başkanlığına bağlı olarak Kütüphane Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve İdari Hizmetler 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



Teknik hizmetler ve okuyucu hizmetleri, Kütüphane Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından, büro hizmetleri ve satın alma işlemleri ise İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Görev tanımları ile tüm personelin iş tanımları ve iş akış süreçleri belirlenmiş olup kütüphane web sayfasında mevcuttur. ([4]A.1.1.1, [4]A.1.1.2, [4]A.1.1.3)

Şube Müdürlüklerine bağlı olarak görev yapan alt birimler tarafından PUKÖ temelli birim yıllık iş planları oluşturularak birim web sayfasından yayınlanmıştır ([4]A.1.1.4).

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. ([4]A.1.1.5, [4]A.1.1.6)

Başkanlığımızın 2024-2028 Stratejik Planında yer alan yönetim ve idari alanlarla ilgili hedeflerine yer verilmiş ve 2024 yılı izleme sonucunda genel olarak belirtilen hedeflere ulaşıldığı görülmüştür. ([4]A.1.1.7)

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.

2024 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. ([4]A.1.1.8)

Bartın Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, 2024 yılında iki Birim Danışma Kurulu Toplantısı gerçekleştirmiştir. İlki 26 Haziran 2024'te yapılmış, kütüphane hizmetleri ve kullanım istatistikleri değerlendirilmiş, ayrıca 2024/7 Sayılı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi kapsamında satın alma süreçleri tartışılmıştır. Memnuniyet anketlerinde akademik personel %83,25, idari personel %81,06 ve öğrenciler %75,53 memnuniyet oranına ulaşmıştır. İkinci toplantı ise 29 Kasım 2024'te düzenlenmiş ve Kütüphane Hizmetleri Yönergesi ile Koleksiyon Geliştirme Yönergesi'nin güncellenmesi süreci başlatılmıştır. Dış paydaşlardan görüş alınarak hizmet süreçlerinin kullanıcı odaklı hale getirilmesi ve koleksiyon politikalarının geliştirilmesi kararlaştırılmıştır. Güncellenen yönergelerin 2025'te yürürlüğe girmesi planlanmıştır. ([4]A.1.1.9, [4]A.1.1.10)

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**

[4]A.1.1.1.[Görev Tanımları](#)

[4]A.1.1.2.[İş Tanımları](#)

[4]A.1.1.3.[İş Akış Şemaları](#)

[4]A.1.1.4.[PUKÖ Temelli Birim Yıllık İş Planları](#)

[4]A.1.1.5.[Komisyonlar-2024](#)

[4]A.1.1.6.[Toplantı Tutanakları](#)

[4]A.1.1.7.[Birim Stratejik Planı 2024 Yılı Yıllık İzleme ve Değerlendirme Raporu](#)

[4]A.1.1.8.[2024 Birim Faaliyet Raporu](#)

[\[4\]A.1.1.9.2024 Yılı 1. Birim Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı](#)

[\[4\]A.1.1.10.2024 Yılı 2. Birim Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı](#)

#### A.1.2. Liderlik

##### **Olgunluk Düzeyi: 4**

*Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.*

Başkanlığımız, Kalite Yönetim Sistemi'nin geliştirilmesi, uygulanması ve etkinliğinin sürekli olarak artırılmasını 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 ([5]A.1.2.1).

Başkanlığımızın temel hedefi, iç ve dış paydaşların ihtiyaç ve beklentilerini doğru bir şekilde tespit ederek, mevcut kaynakları en etkin biçimde kullanıp bu beklentileri en üst düzeyde karşılamaktır. Paydaşlarımızın talepleri doğrultusunda süreçler izlenmekte ve sürekli iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir. Kütüphanemizin en önemli bileşenlerinden biri olan öğrencilerimizin, sınav dönemlerinde kütüphaneden kesintisiz faydalanabilmeleri için tüm salonlarımızın 7/24 hizmet vermesi sağlanmıştır.. ([5]A.1.2.2)

RİMER, e-posta, *Bize Ulaşın* formu ve benzeri iletişim kanalları aracılığıyla iletilen öneri, dilek ve şikâyetler titizlikle değerlendirmeye alınmaktadır. Gelen bildirimler, ilgili birimlere yönlendirilerek çözüm odaklı bir yaklaşımla ele alınmakta ve sorunların hızlı bir şekilde giderilmesi için gerekli adımlar atılmaktadır. Bu süreçte, kullanıcı memnuniyetini artırmaya yönelik düzenleme ve iyileştirme çalışmaları yapılmakta; hizmet kalitesini sürekli geliştirmek amacıyla elde edilen geri bildirimler periyodik olarak analiz edilmektedir. Böylece, paydaşlarımızın beklentileri doğrultusunda daha etkin ve verimli hizmet sunulması hedeflenmektedir. ([4]A.1.2.3, [4]A.1.2.4)

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. ([4]A.1.2.5)

Ekip çalışmasını destekleyen, yenilikçi düşüncüyü 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

[5]A.1.2.1.[Birim Kalite Komisyonu](#)

[5]A.1.2.2.[Kütüphane Çalışma Saatleri](#)

[4]A.1.2.3.[RİMER](#)

[4]A.1.2.4.[Bize Ulaşın](#)

[4]A.1.2.5.[Toplantı Tutanakları](#)

### A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi

#### **Olgunluk Düzeyi: 4**

*Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.*

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 2024 yılında hem Kutlubey merkez kütüphanemizde hem de Ağdacı şube kütüphanemizde yer alan yaklaşık 4.887 adet kitabın etiketleme ve kodlama işlemi tamamlanmış olup toplamda **109.615** adet kitap kodlanarak raflara yerleştirilmiş ve kullanıcıların hizmetine sunulmuştur. ([4]A.1.3.1, [4]A.1.3.2, [4]A.1.3.3)

Başkanlığımız tarafından devreye alınan Akıllı Kütüphane Sistemi ile öğrencilerimizin ve araştırmacılarımızın kütüphane hizmetlerinden yararlanma süreçleri daha kolay, hızlı ve kullanıcı dostu bir hale getirilmiştir. Bu sistem sayesinde kullanıcılarımız, ödünç kitap alma ve iade etme işlemlerini herhangi bir personele ihtiyaç duymadan, tamamen kendi başlarına gerçekleştirebilmektedir. Özellikle RFID tabanlı self-check (K-Matik) cihazları aracılığıyla, ödünç almak istedikleri kitapları kolaylıkla seçip işlemlerini tamamlayabilmekte veya kullandıkları kitapları zahmetsizce iade edebilmektedirler. Kitaplara yerleştirilen çipli UHF-RFID etiketleri, kitapların ödünç verme, iade alma, envanter sayımı ve raf kontrolleri gibi tüm aşamalarının titizlikle takip edilmesine olanak sağlamaktadır. Bu teknoloji sayesinde kitapların kütüphane içindeki hareketleri anlık olarak izlenebilmekte, kaybolma ve karışıklık gibi sorunlar en aza indirgenmektedir. Ayrıca, kullanıcılarımız ödünç aldıkları kitapları kütüphanemizde yer alan kitap temizleme makinesinde dezenfekte ederek hijyenik bir şekilde kullanma imkanına sahip olmaktadır. Bu uygulama, özellikle sağlık ve güvenlik açısından önemli bir katkı sunmakta ve kitapların daha uzun ömürlü kullanılmasına yardımcı olmaktadır. Kütüphane hizmetlerinin yönetimi ve takibi ise Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı üzerinden gerçekleştirilmektedir. Bu program aracılığıyla raporlama, istatistik oluşturma ve anlık izleme işlemleri hızlı, kolay ve etkin bir şekilde yapılmakta, böylece kütüphane yönetim süreçleri daha verimli hale getirilmektedir. ([4]A.1.3.4) 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.

Kütüphanemizde mevcut bulunan akıllı kütüphane bileşeni teknolojik cihazların hizmet sürekliliğini sağlamak adına yetkili firmayla bakım-onarım-destek anlaşması her yıl olduğu gibi 2024 yılında da yenilenmiştir ([4]A.1.3.5).

Ayrıca Üniversitemizde yapılan eğitim-öğretim ve araştırmaları desteklemek, akademik personel, öğrenci ve diğer kullanıcıların gereksinim duyduğu bilgi ve belge ihtiyaçlarını karşılamak üzere basılı ve elektronik yayınların satın alma, abonelik ve bağış yoluyla sağlanması sırasında uyulması gereken ilkeleri saptamak, koleksiyon geliştirmede önceliklerin neler olacağına karar vermek, koleksiyonun dengeli, kalıcı ve sürekli olmasını sağlamak ve Kütüphaneye tahsis edilen kaynakları etkili, ekonomik ve verimli kullanmak amacıyla Üniversitemiz Senatosu'nun 19.01.2022 tarihli ve 2022/01-04 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren Bartın Üniversitesi Koleksiyon Geliştirme ve Yayın Sağlama Yönergesi'nde belirtildiği üzere 2024 yılında Kütüphane Komisyonu üyeleriyle 2 kez toplantı gerçekleştirilmiştir. ([5]A.1.3.6, [5]A.1.3.7)

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**

[4]A.1.3.1.[Akıllı Kütüphane sistemi](#)

[4]A.1.3.2.[RFID Kodlama İşlemleri](#)

[4]A.1.3.3.[Genel Koleksiyon Salonları](#)

[4]A.1.3.4.[Teknolojik kaynaklar](#)

[4]A.1.3.5.[Akıllı Kütüphane Cihazları Bakım-Onarım Sözleşmesi](#)

[5]A.1.3.6.[Koleksiyon Geliştirme ve Yayın Sağlama Yönergesi](#)

[5]A.1.3.7.[Kütüphane Komisyonu Toplantıları](#)

### A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

#### **Olgunluk Düzeyi: 4**

*İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.*

Birimimizde iç kalite güvencesi sistemi, yapılandırılmış ve sistematik bir yaklaşımla yürütülmekte, süreçlerin etkinliği düzenli olarak izlenmekte ve sürekli iyileştirme anlayışı benimsenmektedir. Mevcut kalite güvencesi mekanizmaları, hem iç hem de dış paydaşlardan alınan geri bildirimler doğrultusunda değerlendirilmekte ve bu değerlendirmeler ışığında gerekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Başkanlığımız, iç kalite güvencesi sistemi kapsamında kalite süreçlerini gözden geçirerek sürekli iyileştirme sağlamaya çalışmaktadır. Bu amaçla kalite komisyonu oluşturulmuş ve üyeleri belirlenmiştir. ([5]A.1.4.1)

Kurumda uygulanmakta olan kalite süreçlerinde işbirliği ve standartlaşmayı sağlamak açısından birim web sayfasına “Kalite” ve “İç Kontrol” olmak üzere 2 ana başlık oluşturulmuştur. “Kalite” ana başlığı altından; Birim Kalite Komisyonu, Birim İç Değerlendirme Raporları, Birim PUKÖ Temelli Eylem Planları, Birim PUKÖ Temelli Eylem

Planı İzleme (6 aylık) ve Değerlendirme (Yıllık) Raporları, Birim Danışma Kurulu, Birim Danışma Kurulu Toplantıları, Komisyonlar, Toplantı Tutanaqları, Görev Tanımları, Yıllık İş Planları, İş Akış Şemaları, Formlar ve Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi alt başlıklarına ve güncel içeriklerine erişim sağlanabilmektedir ([4]A.1.4.2). Ayrıca “İç Kontrol” ana başlığı altından; Birim Stratejik Planımız, Birim Stratejik Plan Değerlendirme Raporları, Birim Faaliyet Raporları, İç Kontrol Belgeleri, İç Kontrol İzleme (6 aylık) ve Değerlendirme (Yıllık) Raporları, Hassas Görevler alt başlıklarına ve güncel içeriklerine erişim sağlanabilmektedir. ([4]A.1.4.3)

İç kalite güvencesi mekanizmasının birim düzeyinde yaygınlaşması ve içselleştirilmesi amacıyla birim kalite komisyonu üyeleri ve diğer personelle toplantılar düzenlenmekte ve istişareler yapılmaktadır ([4]A.1.4.4). Bu bağlamda 2023 yılı Birim İç Değerlendirme Raporuna yönelik olarak “2024 yılı PUKÖ Temelli Eylem Planı Hazırlanması” konulu toplantı ile eylem planları hazırlanmış ([4]A.1.4.5), “PUKÖ Temelli Eylem Planı Kontrol Çalışmaları” konulu toplantı ile de hazırlanan eylem planlarının gerçekleştirme raporu oluşturulmuştur. ([4]A.1.4.6).

Birim Stratejik Planı göstergelerinin ve PUKÖ Temelli Eylem Planı hedeflerinin izlenip değerlendirilmesi **güçlü yön** olarak, kalite süreçlerinde PUKÖ döngüsünün sürdürülmesine yönelik bilincin geliştirilmesi gerekliliği **geliştirmeye açık yön** olarak belirtilebilir.

## **KANITLAR**

[5]A.1.4.1.[Birim Kalite Komisyonu](#)

[4]A.1.4.2.[Web Sayfası Kalite Ana Başlığı ve Alt Başlıkları](#)

[4]A.1.4.3.[Web Sayfası İç Kontrol Ana Başlığı ve Alt Başlıkları](#)

[4]A.1.4.4.[Toplantı Tutanaqları](#)

[4]A.1.4.5.[Birim PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planı-2024](#)

[4]A.1.4.6.[Birim PUKÖ Temelli Eylem Planı Gerçekleşme \(Yıllık\) Raporu-2024](#)

### A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

#### **Olgunluk Düzeyi: 4**

*Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.*

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. ([4]A.1.5.1) Bu kapsamda web sayfamızdan 2024 yılı içerisinde 43 adet duyuru 62 adet de etkinlik paylaşımı yapılmıştır. Böylelikle toplamda 105 duyuru yapılmıştır. ([4]A.1.5.2)

Başkanlığımız adına oluşturmuş olduğumuz sosyal medya hesaplarımızda Instagram’da **1.820** ve X’de **399** takipçi sayısına ulaşılmıştır. Ayrıca sosyal medya hesaplarımızdan paydaşlarımızla duyuru, haber ve bilgi paylaşımında bulunmaktadır. ([4]A.1.5.3)

**Tablo 1: Instagram İstatistikleri**

AYLAR	Paylaşılan içerik sayısı*	Beğeni sayısı**	Erişim sayısı***
Ocak	5	37	1.398
Şubat	6	115	4.487
Mart	3	<b>223</b>	8.519
Nisan	0	0	0
Mayıs	4	34	2.455
Haziran	1	0	0
Temmuz	3	159	1.957
Ağustos	11	395	12.589
Eylül	13	797	34.866
Ekim	16	327	33.531
Kasım	9	316	6.572
Aralık	3	212	9.857
<b>TOPLAM</b>	<b>64</b>	<b>2.615</b>	<b>115.029</b>

\*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.

Kullanıcılarımız, kütüphane web sayfasından hesaplarına giriş yaparak katalog tarama, veri tabanlarına erişim, kitap alımı talepleri, rezervasyon işlemleri ve ödünç kitapların süre uzatma işlemlerini gerçekleştirebilmektedirler. ([4]A.1.5.4)

Kütüphane kullanıcılarımızın RİMER, e-posta ve “**Bize Ulaşın**” uygulaması ile bilgi edinme, eğitim talepleri, şikâyet ve dilekleri değerlendirilerek başvuru sahibine cevap verilmektedir ([4]A.1.5.5).

Bartın Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2024 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 dayanılarak 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. ([4]A.1.5.6)

Ayrıca birim yıllık performansını içeren Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR), Stratejik Plan İzleme (Temmuz 2024) ve Değerlendirme Raporu (Ocak 2025) ile PUKÖ Temelli Birim Eylem Planı birim web sayfasında yer alan Kalite ve İç Kontrol ana başlıkları altında yayınlanarak duyurulmaktadır ([4]A.1.5.7).

RİMER, 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**

[4]A.1.5.1.[Kütüphane Web Sayfası](#)

[4]A.1.5.2.[2024 Yılı Duyuru ve Etkinlik Arşivi](#)

[4]A.1.5.3.[Sosyal Medya Hesaplarımız](#)

[4]A.1.5.4.[Kütüphane Hesabım](#)

[4]A.1.5.5.[Kütüphane İletişim, RİMER ve Bize Ulaşın Sayfaları](#)

[4]A.1.5.6.[2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu](#)

[4]A.1.5.7.[Performans Raporları \(BİDR, Eylem Planı, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme\)](#)

## **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**

#### **Olgunluk Düzeyi: 4**

*Stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.*

### **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 ([4]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. ([4]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. ([5]A.2.1.3).

Birime yeni katılan personele yönelik düzenlenen **uyum eğitimleri** kapsamında, Üniversitenin ve birimin **misyonu**, **vizyonu** ve **temel değerleri** hakkında kapsamlı bilgilendirme yapılmaktadır. Bu eğitimler, yeni çalışanların kurumsal kültürü tanımalarını, birimin hedef ve beklentilerini anlamalarını sağlamakta ve görevlerine daha hızlı adapte olmalarına yardımcı olmaktadır. Ayrıca, bu süreçte personelin kurumsal hedeflerle uyumlu bir şekilde çalışması ve **aidiyet duygusunun** güçlendirilmesi amaçlanmaktadır. ([4]A.2.1.4).

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

## KANITLAR

[4]A.2.1.1.[Misyon-Vizyon ve Temel Değerlerimiz](#)

[4]A.2.1.2.[Hedeflerimiz](#)

[5]A.2.1.3.[Birim Misyon, Vizyon ve Temel Değerlerinin Mail Yoluyla Duyurulması](#)

[4]A.2.1.4.[Personel Uyum Eğitimi](#)

### A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

#### **Olgunluk Düzeyi: 4**

*Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır*

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak, Üniversitenin **2024-2028 Stratejik Planı** doğrultusunda hazırlanan **2024-2028 Birim Stratejik Planı** oluşturulmuş ve uygulanmaya başlanmıştır ([4]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. ([4]A.2.2.2, [4]A.2.2.3) Böylece, hem şeffaflık sağlanmakta hem de sürekli iyileştirme anlayışı doğrultusunda gerekli önlemler alınarak stratejik hedeflere ulaşma süreci etkin bir şekilde yönetilmektedir.

#### **Amaç ve Hedefler**

Birim 2024-2028 Stratejik Planında yer alan Başkanlığımıza ait amaç ve hedefler aşağıda belirtilmiştir.

**Amaç 1.** Ar-Ge ve Proje Kültürünü Tabana Yayararak Nitelikli Bilgi ve Teknoloji Üretimine Katkıda Bulunmak

**Hedef 1.1** Üniversite Araştırma Ekosisteminin Güncel Bilgi Kaynaklarına Ulaşımını Artırmak

**Amaç 1.** Ar-Ge ve Proje Kültürünü Tabana Yayararak Nitelikli Bilgi ve Teknoloji Üretimine Katkıda Bulunmak

**Hedef 1.2.** Üniversite Adresli Yapılan Bilimsel Makale Sayısı ve Kalitesini Artırmak. **(Kanıt 4)**

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

[4]A.2.2.1.[2024-2028 Birim Stratejik Planı Birim](#)

[4]A.2.2.2.[Birim Stratejik Planı 2024 Yılı I. 6 Aylık İzleme Raporu](#)

[4]A.2.2.3.[Birim Stratejik Planı 2024 Yılı II. 6 Aylık İzleme ve Değerlendirme Raporu](#)

[4]A.2.2.4.[Birim 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı](#)

### A.2.3. Performans Yönetimi

#### **Olgunluk Düzeyi: 4**

*Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izleme sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.*

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. ([4]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. ([5]A.2.3.2, [5]A.2.3.3)

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.

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 paylaşmakta, 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 kullanılma ihtiyacı **gelişmeye açık yönlerimiz** olarak değerlendirilmektedir.

## **KANITLAR**

[4]A.2.3.1.[2024 Birim Faaliyet Raporu](#)

[5]A.2.3.2.[Birim Stratejik Planı 2024 Yılı I. 6 Aylık İzleme Raporu](#)

[5]A.2.3.[Birim Stratejik Planı 2024 Yılı II. 6 Aylık İzleme ve Değerlendirme Raporu](#)

### A.3.4. Süreç Yönetimi

#### **Olgunluk Düzeyi: 4**

*Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.*

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 ([4]A.3.4.1).

Birimimizdeki süreç yönetimi; 2022 yılında Kalite Koordinatörlüğü işbirliğiyle hazırlanan Süreç Yönetimi El Kitabındaki süreç kartlarına dayalı olarak yürütülmektedir ([4]A.3.4.2). 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 ([4]A.3.4.3).

Ayrıca birimde yürütülen iş ve işlemler önceden belirlenmiş süreç kartlarına uygun bir şekilde oluşturulmuş ve her yıl güncellenen personel iş tanımlarına göre yürütülmektedir ([4]A.3.4.4).

Birim stratejik amaç ve hedeflerine uygun olarak her yıl belirli sayıda basılı ve e-kitap artışı ve nitelikli koleksiyon geliştirme çalışmaları kapsamında 2022/15-01 Sayılı Üniversite Senato Kararı ile Öğretim elemanlarının açıktan atanma ve yükselme kriterlerinde kullanılmak üzere; öğretim elemanlarının kitap önerisinde bulunması kararlaştırılmıştı. Diğer yandan Yüksek Lisans öğrencilerinin en az 5, Doktora öğrencilerinin ise en az 10 Türkçe kitap önerisini *Tez Öneri Formu* ile birlikte Anabilim Dalı Başkanlıklarına teslim etmeleri kararı alınmıştı ([5]A.3.4.5). Bu uygulama 2024 yılında da uygulanmaya devam etmektedir ([5]A.3.4.6). Uygulama, paydaş katılımı ile standart uygulamaların yanı sıra birimizin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin bir kanıt olarak gösterilebilir.

Öğretim elemanları ile lisansüstü öğrencilerden gelen kitap talepleri, *Koleksiyon Geliştirme ve Yayın Sağlama Yönergesi*'nin 2022 yılında yürürlüğe girmesiyle birlikte oluşturulan ve akademik birimlerden temsilcilerin oluşturduğu "Kütüphane Komisyonu"nda görüşülüp değerlendirilmiş ve paydaş katılımıyla birlikte kütüphaneye satın alınması kararı alınmıştır. ([5]A.3.4.7)

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 ile birim ihtiyaçları doğrultusunda standart uygulamaların

dışında özgün bir koleksiyon geliştirme uygulaması oluşturulması, koleksiyon geliştirme sürecinde paydaş katılımı kararına göre faaliyet gösterilmesi **güçlü yönler** olarak nitelendirilebilir.

## **KANITLAR**

[4]A.3.4.1.[2024-2028 Birim Stratejik Planı](#)

[4]A.3.4.2.[BARÜ Süreç Yönetimi El Kitabı](#)

[4]A.3.4.3.[İAŞ-0263 Kitap Ödünç Verme Detay Süreç Kartı \(Örnek Kart\)](#)

[4]A.3.4.4.[Personel İş Tanımları](#)

[5]A.3.4.5.[2022/15-01 Sayılı Üniversite Senato Kararı](#)

[5]A.3.4.6.[Görev Süresi Uzatımı-Kitap Alım Talebi](#)

[5]A.3.4.7.[2024 Yılı Kütüphane Komisyon Toplantısı](#)

## **A.4. Paydaş Katılımı**

### A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

#### **Olgunluk Düzeyi: 4**

*Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.*

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 ([4]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 ([4]A.4.1.2). Bu kapsamda 2024 yılı içerisinde birimde iç paydaşlarla gerçekleştirilen 8 adet toplantıya 61 personel katılım sağlamıştır. Dış paydaşların yer aldığı ve 2024 yılında 2 kez gerçekleştirilen Kütüphane Komisyon toplantılarına 28 akademik personel katılım sağlamıştır. Ayrıca Birim Danışma Kurulu ile yapılan toplantı 30 kişi katılım sağlamıştır.

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 ([4]A.4.1.3). Bu doğrultuda, Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısının başkanlığında, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı ile birim temsilcilerinden oluşan Kütüphane Komisyonu kurulmuştur ([4]A.4.1.4). Komisyon, her yıl Şubat ve Kasım aylarında toplanarak gelen basılı ve elektronik kaynak taleplerini oy çokluğu ile karara bağlamaktadır. Bu uygulama, 2024 yılında da aynı şekilde sürdürülmüştür ([4]A.4.1.5).

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. ([5]A.4.1.6) 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 ([5]A.4.1.7).

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 ([4]A.4.1.8). Ayrıca, paydaşlarımız web sayfasındaki telefon numaraları aracılığıyla veya yüz yüze görüşmeler yoluyla da iletişim kurabilmektedir ([4]A.4.1.9).

Buna ek olarak, Üniversitemizin RİMER uygulamasına gelen talep ve şikayetler düzenli olarak incelenmekte, gerekli iyileştirme ve düzenlemeler yapılmaktadır ([4]A.4.1.10). RİMER ve Bize Ulaşın sistemleri üzerinden toplam 46 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. ([4]A.4.1.11).

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. 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 iki kez toplanan kurul, 2024 yılında da çalışmalarını sürdürerek ilk toplantısını **26 Haziran 2024**, ikinci toplantısını ise **29 Kasım 2024** tarihlerinde çevrimiçi olarak gerçekleştirmiştir ([4]A.4.1.12, [4]A.4.1.13). 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 2024 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**

[4]A.4.1.1.[Paydaş Önceliklendirme Tablosu/Paydaş Ürün Hizmet Matrisi](#)

[4]A.4.1.2.[Toplantı Tutanakları](#)

[4]A.4.1.3.[Bartın Üniversitesi Koleksiyon Geliştirme ve Yayın Sağlama Yönergesi](#)

[4]A.4.1.4.[Kütüphane Komisyon Üyeleri](#)

[4]A.4.1.5.[Kütüphane Komisyonu Toplantı Tutanakları](#)

[5]A.4.1.6.[2023 Yılı Türkçe ve Yabancı Dilde Basılı Kitap Alım Talepleri Konulu Resmi Yazı](#)

[5]A.4.1.7.[Kütüphane Yayın Talep Sistemi \(KYTS\)](#)

[4]A.4.1.8.[“Bize Ulaşın” Sayfası](#)

[4]A.4.1.9.[“İletişim” Sayfası](#)

[4]A.4.1.10.[RİMER](#)

[4]A.4.1.11.[Veritabanı İstatistikleri](#)

[4]A.4.1.12.[KDDB Birim Danışma Kurulu](#)

[4]A.4.1.13.[KDDB Birim 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

##### **Olgunluk Düzeyi: 4**

*Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.*

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 ([4]B.3.1.1). Ayrıca, vize ve final sınav dönemlerinde merkez kütüphanemiz tüm katlarıyla birlikte 7/24 hizmet vermiştir ([4]B.3.1.2). Bu uygulamalarla, kullanıcılarımızın bilgiye erişim ve çalışma olanaklarını en üst seviyede tutmak hedeflenmiştir.

Kütüphanemizin öğrenme kaynağı niteliği taşıyan koleksiyon bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

AÇIKLAMA	2024
Kitap	109.628
Dergi (Bağış)	538
Dergi (Abone olunan)	36
Elektronik Kitap	57542
Tez	2.041
Kitap Dışı Materyaller	2004
Abone Olunan Veritabanı	24
ULAKBİM-EKUAL Veritabanları	20
Toplam Elektronik Yayın Sayısı	8.732.864

24 adedi Başkanlığımız tarafından abone olunan, 20 adedi ise TÜBİTAK-EKUAL tarafından sağlanan toplam 44 adet veritabanı ile Üniversitemiz öğrenci ve personeli 8.7 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. ([4]B.3.1.3).

2024 yılı içerisinde Başkanlığımızca kullanıcılarımıza yönelik olarak kütüphane kullanımı, veritabanlarına erişim, literatür tarama, akademik dergilerde yayın yapma, atıf veritabanlarının kullanımı konularını içeren toplamda 22 adet, çeşitli veritabanı firmaları tarafından 64 olmak üzere toplamda 84 eğitim düzenlenmiştir ([4]B.3.1.4).

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. ([5]B.3.1.5).

Kütüphane kaynaklarına erişimi kolaylaştırmak amacı ile hem zemin katta hem de tüm genel koleksiyon salonlarında katalog tarama bilgisayarları hizmete sunulmuştur ([5]B.3.1.6). Ayrıca mobil uygulama olarak da cep telefonlarından erişilebilir durumdadır ([5]B.3.1.7). Her iki kütüphanede bulunan Self-check cihazı sayesinde kullanıcılar herhangi bir personel yardımına gereksinim duymadan kütüphane hesaplarıyla ödünç-iade işlemlerini gerçekleştirebilmektedir ([5]B.3.1.8).

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 [4]B.3.1.9, [4]B.3.1.10). 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. ([4]B.3.1.11).

Kullanıcılarımızın görüş, öneri ve talepleri doğrultusunda kütüphane kaynaklarının nitelikli gelişimi sağlanmaktadır. Bu kapsamda yıl içerisinde kitap alım taleplerini toplamak için birimlere resmi yazı gönderilmiştir. ([4]B.3.1.12). 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 ([4]B.3.1.13).

Kütüphane koleksiyonunun nitelikli geliştirilmesine yönelik olarak 2022 yılı içerisinde gerçekleştirilen çalışma ile 2022/15-01 Sayılı Üniversite Senato Kararı ile Öğretim elemanlarının açıktan atanma ve yükselme kriterlerinde kullanılmak üzere, başvuru dosyalarına Kütüphane koleksiyonunda yer almayan en az 10 (on) kitap eklenmesi uygulaması başlatılmıştır. Ayrıca lisansüstü öğrencilerin tez öneri formuyla birlikte kütüphaneye alınmasını talep ettiği kitapların listesini iletmesi uygulaması yürürlüğe konmuştu ([5]B.3.1.14). Bu uygulama 2024 yılında da uygulanmaya devam etmiştir ([5]B.3.1.15).

Kütüphaneye satın alınacak kitaplar ile abone olunacak dergi ve veritabanlarının tespiti ve değerlendirilmesi için “Kütüphane Komisyonu” üyeleri ile komisyon toplantıları yapılmıştır ([4]B.3.1.16).

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. Ayrıca, bu eğitimler yalnızca üniversitemizle sınırlı kalmamış, Sinop Üniversitesi ve Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi gibi diğer yükseköğretim kurumlarında da gerçekleştirilmiştir. Kurum dışındaki bu eğitimler sayesinde, üniversiteler arası bilgi paylaşımı ve iş birliği güçlendirilmiş, yapay zeka teknolojilerinin akademik ve idari süreçlere entegrasyonu konusunda farkındalık artırılmıştır. Bu çalışmalar, başkanlığımızın teknolojik yenilikleri yakından takip eden ve sektöre öncülük eden bir birim olma vizyonunu desteklemektedir. ([4]B.3.1.17).

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**

[4]B.3.1.1.[Kütüphane Çalışma Saatleri](#)

[4]B.3.1.2.[Kütüphane Çalışma Saatleri7/24](#)

[4]B.3.1.3.[Veritabanlarına Uzaktan Erişim Sistemi \(VETİS\)](#)

[4]B.3.1.4.[2024 Yılında Düzenlenen Eğitimler](#)

[5]B.3.1.5.[İnternet Bağlantılı Kullanıcı Bilgisayarları](#)

[5]B.3.1.6.[Katalog Tarama Cihazları](#)

[5]B.3.1.7.[“Cep Kütüphanem” Mobil Uygulaması](#)

[5]B.3.1.8.[Self-Check Cihazı](#)

[4]B.3.1.9.[Kütüphanelerarası İşbirliği Sistemi \(KİTS\)](#)

[4]B.3.1.10.[Türkiye Belge Sağlama Sistemi \(TÜBESS\)](#)

[4]B.3.1.11.[KİTS ve TÜBESS Ödünç İstatistikleri](#)

[4]B.3.1.12.[Kitap Alım Talepleri Konulu Resmi Yazı](#)

[4]B.3.1.13.[Kütüphane Yayın Talep Sistemi \(KYTS\)](#)

[5]B.3.1.14.[2022/15-01 Sayılı Üniversite Senato Kararı](#)

[5]B.3.1.15.[Görev Süresi Uzatımı-Kitap Alım Talebi](#)

[4]B.3.1.16.[Kütüphane Komisyonu Toplantı Tutanakları](#)

## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

### C.3. Araştırma Performansı

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

#### C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

##### **Olgunluk Düzeyi: 4**

*Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.*

Başkanlığımıza 2024 yılında eğitim-öğretim ve araştırmaları desteklemek amacıyla yayın alımı için 6.550.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Tahsis edilen ödeneğin 6.541.367,56 ₺'si basılı ve elektronik kitap alımı ile veritabanı abonelikleri için kullanılmıştır ([5]C.3.1.1). Bu kapsamda 2447 adet basılı kitap alımı, 1.591 adet e-kitap alımı ile 24 adet veritabanı aboneliği gerçekleştirilerek araştırmacılara ulusal ve uluslararası niteliğe sahip milyonlarca kaynağın erişimi sağlanmıştır.

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 ([4]C.3.1.2). 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 ([4]C.3.1.3).

Web of Science'ta tespit edilen ve listesi oluşturulan yayınlar resmi yazıyla tüm akademik birimlere gönderilmekte, eksik veya yanlış olduğu tespit edilen yayınlar için geribildirim talebinde bulunmaktadır. Böylelikle kurum bilgisi hatalı girilmiş olan yayınların tespiti ve Bartın Üniversitesi çatısı altında indekslenmesi sağlanmaktadır. ([4]C.3.1.4).

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 2024 yılı makale-inceleme sayısı 502'ye ulaşmıştır. SCI, SSCI ve AHCI indekslerinde taranan makale-inceleme sayısı ise 394 olmuştur. ([4]C.3.1.5). Bir diğer uluslararası saygın dizin olan Scopus'ta ise 2024 yılında Bartın Üniversitesi adresli yayın sayısı 580 olarak tespit edilmiştir ([4]C.3.1.6).

Akademisyenlerin bilimsel üretkenlik, atıf sayısı vb. akademik performanslara göre değerlendirildiği 2022-2023 URAP dünya sıralamasında 3 bin üniversite arasında 2 bin 280'inci sırada bulunan Üniversitemiz, 2023-2024 dünya sıralamasında 29 basamak yükselerek 2 bin 251'inci sırada yer almıştır ([4]C.3.1.7). Üniversitemiz, Türkiye'deki tüm üniversitelerin akademik performanslarına göre sıralamasında ise tüm göstergelerde yükseliş göstererek; 2000 yılından sonra kurulan üniversiteler genel sıralamasında 24. sırada, tıp fakültesi olmayan üniversiteler sıralamasında 19. sırada, devlet üniversiteleri genel sıralamasında 57. sırada, tüm



üniversiteler toplam puanında 73. sırada yer almıştır ([4]C.3.1.8, [4]C.3.1.9, [4]C.3.1.10, [4]C.3.1.11).

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 ([5]C.3.1.12). Üniversitemiz tarafından akademik personelin araştırma-geliştirme performansını takdir tanıma ve ödüllendirmek için Üniversitemiz “Bartın Üniversitesi VII. Ar-Ge Proje Pazarı” 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 ([5]C.3.1.13).

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 Yükseltilme ve Atanma 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 2024 yılında da devam etmektedir. ([5]C.3.1.14).

Üniversitemiz, kuruluşunun 15. yılında Times Higher Education (THE) 2025 Dünya Üniversite Sıralamasında “Araştırma Kalitesi” kategorisinde dünya genelinde 455. sırada yer alırken, genel sıralamada 1001-1200 bandına girmeyi başarmış ve Türkiye’nin en iyi 13. üniversitesi olmuştur. BARÜ, ilk defa girdiği sıralamada benzeri görülmemiş bir başarı göstererek, “Araştırma Kalitesi” kategorisinde Türkiye’de 2. sırayı elde etmiştir. Geride bırakılan 5 yılın performansına dayanarak, kurumların eğitim-öğretim, araştırma ortamı, araştırma kalitesi, sanayi iş birlikleri ve uluslararası görünüm kategorilerindeki verilerle yapılan değerlendirmelerde BARÜ, Türkiye’den sıralamaya girebilen 75 yükseköğretim kurumu arasında 13. sırada yer almıştır. ([4]C.3.1.15)

Sonuç olarak birimiz tarafından sunulan basılı ve elektronik kaynak sayısının her geçen yıl artması, 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**

[5]C.3.1.1.[Harcama Yönetim Sistemi 2024 Bütçe Tertipleri](#)

[4]C.3.1.2.[Stratejik Plan Altı Aylık İzleme ve Değerlendirme Raporları](#)

[4]C.3.1.3.[Bibliyometrik Analiz Sayfası](#)

[4]C.3.1.4.[Üniversitemiz Adresli Web Of Science ve Scopus İndeksli Bilimsel Yayınlar Konul Resmi Yazı](#)

[4]C.3.1.5.[Web of Science Yayın Sayısı](#)

[4]C.3.1.6.[Scopus Yayın Sayısı](#)

[4]C.3.1.7.[URAP World Ranking](#)

[4]C.3.1.8.[URAP 2000 Yılından Sonra Kurulan Üniversiteler Sıralaması](#)

[4]C.3.1.9.[URAP Tıp Fakültesi Olmayan Üniversiteler Sıralaması](#)

[4]C.3.1.10.[URAP Devlet Üniversiteleri Sıralaması](#)

[4]C.3.1.11.[URAP Tüm Üniversitelerin Genel Sıralaması](#)

[5]C.3.1.12.[Bartın Üniversitesi Akademik Performans Ödülleri Yönergesi](#)

[5]C.3.1.13.[Akademik Performans Ödülleri Haber Metni](#)

[5]C.3.1.14.[Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri-Yönergesi](#)

[4]C.3.1.15.[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 birimizin 2024 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
- Birimiz 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 109.628 adet basılı kaynak ile 44 adet veritabanı içinde ise 8.5 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 ulaşılabiliyor olması.
- 2024 yılı sonu itibarıyla UHF-RFID - Akıllı Kütüphane Sistemi kapsamında 109.615 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.

- Kullanıcı bilgisayarlarının teknolojik ömürlerini tamamlaması nedeniyle sürekli arıza yapması ve teknik donanımının yetersiz olması.

## 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 ulaşılabilme kolaylığının sağlanması,
- Kütüphanemiz bünyesinde açık erişime sunulan kaynak sayısının yüksek olması,
- Üniversitemizin 2017 yılından itibaren yükselmeye başlayan yayın ve atıf performansının 2024 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