

# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR)

2024



[kddb@kastamonu.edu.tr](mailto:kddb@kastamonu.edu.tr)

## İçindekiler

<b>A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE .....</b>	<b>2</b>
<b>A.1. Liderlik ve Kalite .....</b>	<b>2</b>
<b>A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı.....</b>	<b>2</b>
<b>A.1.4. İç Kalite Güvence Mekanizmaları.....</b>	<b>5</b>
<b>A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik.....</b>	<b>10</b>
<b>A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar .....</b>	<b>14</b>
<b>A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar .....</b>	<b>14</b>
<b>A.2.3. Performans Yönetimi .....</b>	<b>20</b>
<b>A.3. Yönetim Sistemleri .....</b>	<b>24</b>
<b>A.3.4. Süreç Yönetimi .....</b>	<b>24</b>
<b>A.4. Paydaş Katılımı.....</b>	<b>25</b>
<b>A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı.....</b>	<b>25</b>
<b>B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM.....</b>	<b>28</b>
<b>B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri .....</b>	<b>28</b>
<b>B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları .....</b>	<b>28</b>
<b>Kanıtlar .....</b>	<b>36</b>

## **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**

### **A.1. Liderlik ve Kalite**

#### **A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı**

Organizasyonel yapı, görev tanımları, iş akışları birimimiz web sayfasında yayınlanmıştır. Birimin politikalarının/stratejik amaçlarının uygulandığını gösteren Birim faaliyet raporları ve BİDR raporu web sayfasında paylaşılmıştır. Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı yasal düzenlemeler çerçevesinde 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince yetkileri belirlenmiştir. Hizmetler, yürürlükteki mevzuat hükümleri, Kütüphane ve Dokümantasyon Başkanlığını ilgilendiren uygulamaya konulan usul ve esaslara ilişkin yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde yürütülmektedir. Birimin organizasyon şeması, görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

#### **Görev**

- Kütüphanenin düzenli çalışmasını sağlamak,
- Kitap, elektronik kaynaklar ve dergileri yurtiçinden ve yurtdışından sağlamak ve ciltlenmesini ve kataloglamasını yaptırmak,
- Gerekli her türlü film, fotokopi, kitap, dergi ve makaleleri sağlamak,
- Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojinin kütüphaneye girmesi için çalışmalar yapmak,
- Kütüphane hizmetlerini Yükseköğretim Kurumları ile ihtiyaç duyan kişi ve kurumlara sunmaktır.

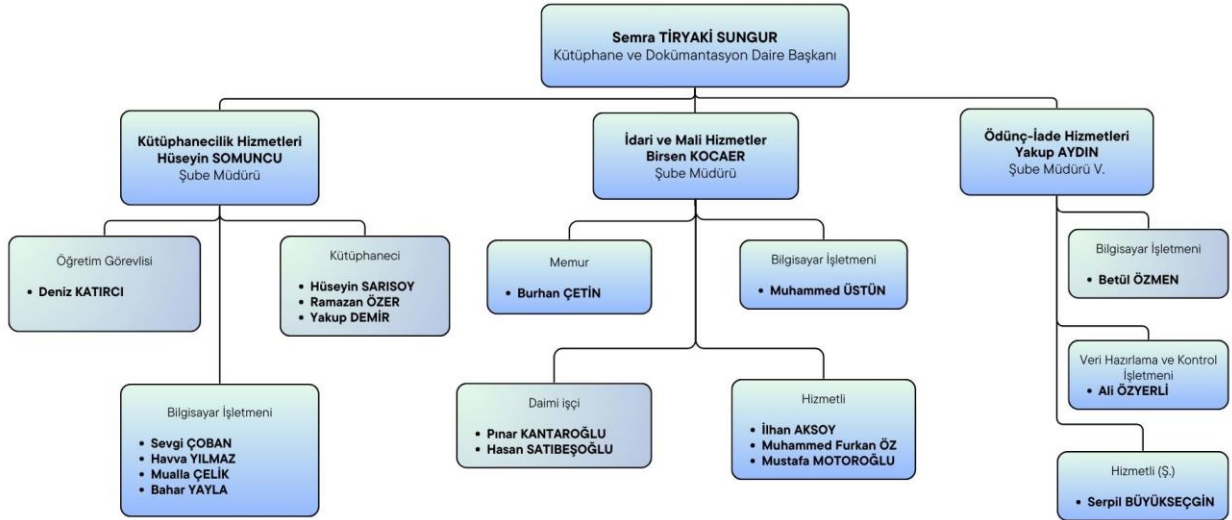
#### **Sorumluluk**

Kastamonu Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, yükseköğretimin amacı doğrultusunda, araştırma, eğitim ve öğretim gereksinimlerini karşılamak üzere, bilim dallarına ve kişilerin gelişimine ilişkin her türlü bilgi kaynağını sağlayarak, kütüphanecilik sistemlerine uygun şekilde düzenleyerek, kütüphane kullanıcılarının hizmetine sunulması sorumluluğuna sahiptir. Yönetişim modeli ve idari yapı, kanun ve yönetmelikler kapsamında planlanmış ve uygulanmaktadır. Hizmetler uygulanırken kontrol edilmektedir ve gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi=(4):** Yönetişim modeli ve idari yapı, kanun ve yönetmelikler kapsamında planlanmış ve uygulanmaktadır. Hizmetler uygulanırken kontrol edilmektedir ve gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

**Kanıtlar:**

**Kanıt 1: (3) Güncel birim organizasyon şeması**



**Kanıt 2: (2)**

Resmi Gazete			
Yönetmelikler/Yönergeler	Mevzuat Dayanağı	Tarih	Sayısı
<b>Taşınır Mal Yönetmeliği</b>	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	24/12/2003	<b>5018</b>
<b>Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik</b>	Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Kararname	28/09/1988	<b>3473</b>

<b>Kastamonu Üniversitesi Kütüphaneleri Çalışma Esasları Yönergesi</b>	Yükseköğretim Kanunu	04/11/1981	<b>2547</b>
<b>Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği</b>	Kamu İhale Kanunu	22/01/2002	<b>4734</b>
<b>Kastamonu Üniversitesi Açık Ders Malzemeleri Yönergesi</b>	Yükseköğretim Kanunu	/2024	<b>2547</b>

**Kanıt 3:** (3) İş akış şemaları

- KYS-İA-041-Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Basılı Kaynak Teknik İşlemler İş Akış Süreci
- KYS-İA-042-Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Doğrudan Temin Suretiyle Mal Alım Hizmet İş Akış Süreci
- KYS-İA-043-Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Elektronik Yayın Alımı İş Akış Süreci
- KYS-İA-044-Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Gelen Evrak İş Akış Süreci
- KYS-İA-045-Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Kayıt Silme İşlemleri İş Akış Süreci
- KYS-İA-046-Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Kütüphanelerarası Kitap Ödünç Verme İş Akış Süreci
- KYS-İA-047-Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Taşınır İşlemleri İş Akış Süreci
- KYS-İA-048-Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Maaş Hazırlama İşlemleri İş Akış Süreci
- KYS-İA-049-Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Üyelik İşlemleri ve Danışma Hizmetleri İş Akış Süreci
- KYS-İA-050-Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Yayın Ödünç Verme ve İade Alma İş Akış Süreci

#### Kanıt 4: (4) Danışma Kurulu Toplantı Tutanaqları

	<b>T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ TOPLANTI TUTANAĞI</b>	Doküman No	KYS-FRM-352
		İlk Yayın Tarihi	07.02.2022
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

<b>TOPLANTI KONUSU</b>	DANIŞMA KURULU TOPLANTISI		
<b>TOPLANTI TARİHİ</b>	12.06.2024		
<b>ALINAN KARAR &amp; YAPILAN BİLGİLENDİRMELER</b>		<b>SORUMLU</b>	<b>TERMİN TARİHİ</b>
1.	Türkiye'deki ve Kastamonu'daki kütüphanecilik faaliyetleri ve sorunları üzerine fikir alışverişinde bulunuldu.		
2.	DSPACE Açık Arşiv Sisteminin 8. Sürümünün çıkması ve yenilikler		
3.	Yeni sürümde mevcut içerik ve metadataların zenginleştirilmiş olması ve yeni öneri mekanizmalarının bulunması hakkında bilgilendirmeler alındı.		

	<b>T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ TOPLANTI TUTANAĞI</b>	Doküman No	KYS-FRM-352
		İlk Yayın Tarihi	07.02.2022
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

<b>TOPLANTI KONUSU</b>	DANIŞMA KURULU TOPLANTISI		
<b>TOPLANTI TARİHİ</b>	30.07.2024		
<b>ALINAN KARAR &amp; YAPILAN BİLGİLENDİRMELER</b>		<b>SORUMLU</b>	<b>TERMİN TARİHİ</b>
1.	7.6.2 sürümü kullanılan Açık Arşiv Sistemi DSPACE'in 8. sürümünün test aşamasında olması ve test aşaması bittikten sonra isteyen üniversitelerde kullanılması hakkında bilgilendirme alındı.		
2.	8. sürümde COAR Bildirim özelliği sayesinde aynı kaynakların olduğu iki üniversite birbiri arasında kaynaklar hakkında öneri bildirimini gönderebilecek.		
3.	OpenAIRE Yayın Talebi özelliği ile DSPACE'de araştırmacı profiline sahip kullanıcılar için OPENAIRE'den olası yayımları içe aktarmaya olanak tanıyabilecek.		

#### A.1.4. İç Kalite Güvence Mekanizmaları


Birim kalite üst komisyonu mevcuttur. Kalite süreçleri doğrultusunda yapılan tüm çalışmalar Birim Kalite Komisyonu ile alınan kararlar neticesinde uygulanmaktadır. İç kalite

güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve yapılan tetkikler doğrultusunda birim içinde ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirmeler yapılmaktadır. Yıllık izleme raporları birim faaliyet raporları, birim iç değerlendirme raporları, hedef ve faaliyet planı, risk analizi ve prosesler (süreçler) web sayfasında paylaşılmıştır. Birimde paydaşlar için geri bildirim yöntemi olarak anket yöntemi kullanılmaktadır.


**Olgunluk Düzeyi=(4):** İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve yapılan tetkikler doğrultusunda birim içinde ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirmeler yapılmaktadır.

### Kanıtlar:

#### Kanıt 1: (4) Danışma Kurulu Toplantı Tutanaqları


	<b>T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ TOPLANTI TUTANAĞI</b>	Doküman No	KYS-FRM-352
		İlk Yayın Tarihi	07.02.2022
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

<b>TOPLANTI KONUSU</b>	DANIŞMA KURULU TOPLANTISI		
<b>TOPLANTI TARİHİ</b>	12.06.2024		
	<b>ALINAN KARAR &amp; YAPILAN BİLGİLENDİRMELER</b>	<b>SORUMLU</b>	<b>TERMİN TARİHİ</b>
1.	Türkiye'deki ve Kastamonu'daki kütüphanecilik faaliyetleri ve sorunları üzerine fikir alışverişinde bulunuldu.		
2.	DSpace Açık Arşiv Sisteminin 8. Sürümünün çıkması ve yenilikler		
3.	Yeni sürümde mevcut içerik ve metadataların zenginleştirilmiş olması ve yeni öneri mekanizmalarının bulunması hakkında bilgilendirmeler alındı.		

	<b>T.C.</b> <b>KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ</b> <b>TOPLANTI TUTANAĞI</b>	Doküman No	KYS-FRM-352
		İlk Yayın Tarihi	07.02.2022
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

<b>TOPLANTI KONUSU</b>	DANIŞMA KURULU TOPLANTISI		
<b>TOPLANTI TARİHİ</b>	30.07.2024		
<b>ALINAN KARAR &amp; YAPILAN BİLGİLENDİRMELER</b>		<b>SORUMLU</b>	<b>TERMİN TARİHİ</b>
1.	7.6.2 sürümü kullanılan Açık Arşiv Sistemi DSpace'in 8. sürümünün test aşamasında olması ve test aşaması bittikten sonra isteyen üniversitelerde kullanılması hakkında bilgilendirme alındı.		
2.	8. sürümde COAR Bildirim özelliği sayesinde aynı kaynakların olduğu iki üniversite birbiri arasında kaynaklar hakkında öneri bildirimini gönderebilecek.		
3.	OpenAIRE Yayın Talebi özelliği ile DSpace'de araştırmacı profiline sahip kullanıcılar için OPENAIRE'den olası yayınları içe aktarmaya olanak tanıyabilecek.		


## Kanıt 2: (3) Birim Kalite Komisyonu toplantı tutanakları

	<b>T.C.</b> <b>KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Toplantı Gündem Formu</b>	Doküman No	KYS-FRM-132
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1


  

<b>KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ 25.08/24 TARİHLİ TOPLANTI GÜNDEM MADDELERİ</b>	
<b>TOPLANTI KONUSU</b>	Birim personeli ile (iş paydaş) kalite süreçleri ve birim izleri ile ilgili yapılan toplantı
<b>GÜNDEM MADDELERİ</b>	
1.	Kent Arşivi Prosesi
2.	Bülten hazırlığı bilgilendirmesi
3.	Açık Ders Materyalleri ile ilgili Talep Yazısı
4.	Kalite Komisyonlarının Güncellenmesi / Kalite Politikası bilgilendirilmesi
5.	Kullanıcı Memnuniyet Anketi Güncellenmesi
6.	Anket QR Kodlarının değiştirilmesi
7.	




	<b>T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ TOPLANTI TUTANAĞI</b>	Doküman No	KYS-FRM-352
		İlk Yayın Tarihi	07.02.2022
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

<b>TOPLANTI KONUSU</b>	
<b>TOPLANTI TARİHİ</b>	25/03/2024
<b>ALINAN KARAR &amp; YAPILAN BİLGİLENDİRMELER</b>	<b>SORUMLU</b> <b>TERMİN TARİHİ</b>
1. Kent Arşivi Projesi için araştırma yapılması	
2. Bülten hazırlanması, bilgilendirilmesi yapıldı.	Bahar Yayla 29/03/24
3. Ayrı Ders Materyalleri Talep Yazısı yazılarak.	
4. Kalite Komisyonları güncellenmesi.	
5. Araştırma - Geliştirme Grubu - Bahar Yayla	Sevgi GÖBAN 25/03/24
6. Yönetim - Kalite Grubu - Betül Özman Etkendi	Sevgi GÖBAN 25/03/24
7. Komisyonların web sayfasında güncellenmesi	Sevgi GÖBAN 25/03/24
8. Kullanıcı memnuniyet Anketi Güncellendi.	Sevgi GÖBAN 25/03/24
9. Anket QR Kodlarının değiştirilmesi.	
	01/04/24
10. Kalite Politikasının tüm personel tarafından bilmesi	Tüm Personel 25/03/24

	<b>T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Toplantı Gündem Formu</b>	Doküman No	KYS-FRM-132
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

<b>KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ 01/04/24 TARİHLİ TOPLANTI GÜNDEM MADDELERİ</b>	
<b>TOPLANTI KONUSU</b>	Birim personeli ile (iş paydaş) kalite süreçleri ve birim işleri ile ilgili yapılan toplantı
<b>GÜNDEM MADDELERİ</b>	
1.	Hedef ve faaliyet Planı 3 aylık gerçekleştirme durumu
2.	Ayrı Ders materyalleri yönetmelik araştırması
3.	İdari personel memnuniyet Anketi ÜSTS üzerinden Ekim ayı planlanıyor
4.	
5.	

	<b>T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ TOPLANTI TUTANAĞI</b>	Doküman No	KYS-FRM-352
		İlk Yayın Tarihi	07.02.2022
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

<b>TOPLANTI KONUSU</b>		
<b>TOPLANTI TARİHİ</b>	01/04/2024	
<b>ALINAN KARAR &amp; YAPILAN BİLGİLENDİRMELER</b>	<b>SORUMLU</b> <b>TERMİN TARİHİ</b>	
1.	Hedef ve faaliyet Planı 3 aylık gerçekleştirme	Sevgi GÖBAN 30/04/24
2.	Durumları bilgilendirilmesi ve forma girilmesi.	
3.	- Kalite kültürünü yaygınlaştırmak amacıyla	
4.	düzenlenen toplantı sayısı : 2 adet	
5.	- idari personel memnuniyet Anketi Ekim ayın	Hürayhan Semih Sevgi GÖBAN Ekim 2024
6.	da yapılması planlandı.	
7.	- Basılı Kaynak Talepleri girilecek.	Sevgi GÖBAN 30/04/24
8.	- Ayrı Ders materyalleri yönetmelik belirlenmesi	Bahar YAYLA

### Kanıt 3: (4) Birim Faaliyet raporları, BİDR raporu, Hedef ve Faaliyet planları

- KDDB 2016 Yılı Faaliyet Raporu
- KDDB 2017 Yılı Faaliyet Raporu
- KDDB 2018 Yılı Faaliyet Raporu
- KDDB 2019 Yılı Faaliyet Raporu
- KDDB 2020 Yılı Faaliyet Raporu
- KDDB 2021 Yılı Faaliyet Raporu
- KDDB 2022 Yılı Faaliyet Raporu
- KDDB 2023 Yılı Faaliyet Raporu
- KDDB Kalite Birim İç Değerlendirme Raporu
- 2023 KYS-PL-003 Yıllık Hedef ve Faaliyet Planı
- 2024 KYS-PL-003 Yıllık Hedef ve Faaliyet Planı

### Kanıt 4: (4) PUKÖ Çevrimi Takip Formu

	T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ PUKÖ ÇEVİRİMİ TAKİP FORMU	Doküman No İlk Yayın Tarihi Revizyon Tarihi Revizyon No	EYS-FRM-655 24.09.2024 04.10.2024 01
---	---	--	---

TANIMLAMA	
Birim	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Hazırlama Tarihi: 09.10.2024
Konu	Dolaşım Faaliyeti (Ödünç-İade) PUKÖ No: 1
PLANLAMA	
Faaliyet	Ödünç verme sürecinin belirlenmesi
Sorumlu	KDDB
Paydaş Katılımı (varsa)	İç ve dış paydaş (personel ve öğrenci)
Kanıt	F4.6.7 Dolaşım Faaliyeti Prosesi ve RYS-İA-049-Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Üyelik İşlemleri ve Danışma Hizmetleri İş Akış Süreci
UYGULAMA	
Faaliyet	Ödünç verme işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kullanıcıların bilgilendirilmesi ve kullanıcılarla etkili iletişim kurmak ve ihtiyaçlarını anlamak. Ödünç faaliyeti gerçekleştirildiğinde kullanıcıya bilgilendirme mesajı ve maili sistem tarafından gönderilmektedir. Aynı zamanda kitap iade süresine 3 gün kala sistem kullanıcıya bilgilendirilmektedir.
Sorumlu	KDDB
Paydaş Katılımı (varsa)	İç ve dış paydaş (personel ve öğrenci)
Kanıt	Eylül Ayı Ödünç-İade Yapan Kullanıcı Sayısı: 952 Eylül Ayı Yeni Üye Olan Kullanıcı Sayısı: 224
KONTROL	
Faaliyet	Sistemin yaptığı uyarı ve bilgilendirmelere rağmen kütüphanede, bazı kullanıcıların kitap iade süreleri geçmektedir. İade sürelerini geçmiş kullanıcıların bir listesi çıkarılmaktadır.
Sorumlu	KDDB
Paydaş Katılımı (varsa)	İç ve dış paydaş (personel ve öğrenci)
Kanıt	İade süresi geçen kitaplar ve üye listesi eklenmiştir.
ÖNLEM - İYİLEŞTİRME	
Faaliyet	Kullanıcılara sistem üzerinden gönderilen e-posta ve mesajlar dışında personelin kullanıcıları arayarak bilgilendirmesi. Sistem üzerinden gerekli uzatma yapmanın önüne geçmek için kullanıcıların kitap ayırtma yazabilmeleri alınan önlemler arasındadır.
Sorumlu	KDDB
Paydaş Katılımı (varsa)	İç ve dış paydaş (personel ve öğrenci)
Kanıt	

\* Kanıtlara ait form, fotoğraf, resmi yazı vb. belgeleri ekte verilmektedir.

Baırtmak istediğiniz Diğer Görüşlerinizi: Her yıl dolaşım faaliyeti kapsamında kullanıcılar tarafından zamanında geri dönüşü olmayan yayınlar için sistem üzerinden bir liste çıkarılarak kullanıcılarla iletişime geçilir. kontrol sonrasında geri dönüşümü geciken yayınlar tekrar kütüphaneye bünyesine kazandırılmaya çalışılır.

	T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ PUKÖ ÇEVİRİMİ TAKİP FORMU	Doküman No İlk Yayın Tarihi Revizyon Tarihi Revizyon No	EYS-FRM-655 24.09.2024 04.10.2024 01
---	---	--	---

#### İyileştirmeye ait İlgili YÖKAK ALT Ölçütünü İspatleyici

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE	B.3 Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri
A.1 Liderlik ve Kalite	B.3.1 Öğrenme ortam ve kaynakları
A.1.1 Yönetişim modeli ve idari yapı	B.3.2 Akademik destek hizmetleri
A.1.2 Liderlik	B.3.3 Tesisi ve altyapılar
A.1.3 Kurumsal dönüşüm kapasitesi	B.3.4 Dezenfektan gruplar
A.1.4 İç Kalite güvencesi mekanizmaları	B.3.5 Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler
A.1.5 Kurumsuyu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	B.4 Öğretim Kadrosu
A.2 Misyon ve Stratejik Amaçlar	B.4.1 Atama, yükselme ve görevlendirme kriterleri
A.2.1 Misyon, vizyon ve politikalar	B.4.2 Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi
A.2.2 Stratejik amaç ve hedefler	B.4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme
A.2.3 Performans yönetimi	C. ARASTIRMA VE GELİŞTİRME
A.3 Yönetim Sistemleri	C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları
A.3.1 Bilgi yönetim sistemi	C.1.1 Araştırma süreçlerinin yönetimi
A.3.2 İnsan kaynakları yönetimi	C.1.2 İç ve dış kaynaklar
A.3.3 Finansal yönetim	C.1.3 Doktor programları ve doktora sonrası imkanlar
A.3.4 Süreç yönetimi	C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler
A.4. Paydaş Katılımı	C.2.1 Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi
A.4.1 İç ve dış paydaş katılımı	C.2.2 Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırmalar birimleri
A.4.2 Öğrenci geri bildirimleri	C.3. Araştırma Performansı
A.4.3 Mezun ilişkileri yönetimi	C.3.1 Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi
A.5. Uluslararasılaşma	C.3.2 Öğretim elemanı araştırmacı performansının değerlendirilmesi
A.5.1 Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi	D. TOPLUMSAL KATKI
A.5.2 Uluslararasılaşma kaynakları	D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları
A.5.3 Uluslararasılaşma performansı	D.1.1 Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi
B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM	D.1.2 Kaynaklar
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	D.2. Toplumsal Katkı Performansı
B.1.1 Programların tasarımı ve onayı	D.2.1 Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi
B.1.2 Programın ders dajılım dengesi	
B.1.3 Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu	
B.1.4 Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı	
B.1.5 Programların izlenmesi ve güncellenmesi	
B.1.6 Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi	
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	
B.2.1 Öğretim yöntem ve teknikleri	
B.2.2 Ölçme ve değerlendirme	
B.2.3 Öğrenci kabiliyeti, önceki öğrenmenin tanınması ve krediletilmesi	
B.2.4 Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	

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

Birim web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Birim web sayfası ve sosyal medya aracılığıyla kamuoyu bilgilendirmeleri zamanında yapılmaktadır. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak gerçekleştirilen eğitim ve etkinliklerin duyuruları takvime uygun olarak paylaşmakta ve gerçekleştirilmektedir. Kütüphane iş akış süreçlerinden kullanıcıların dâhil olması gerektiği kısımlarda kullanıcılar zamanında bilgilendirilmektedir. Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmaktadır. Süreçler tanımlıdır. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları işlemektedir. Bu mekanizmalar izlenerek ve güncel tutularak gerekli yerlerde iyileştirmeler yapılmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi=(4):** Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmaktadır. Süreçler tanımlıdır. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları işlemektedir. Bu mekanizmalar izlenerek ve güncel tutularak gerekli yerlerde iyileştirmeler yapılmaktadır.

#### Kanıtlar:

##### Kanıt 1: (3) Web Sayfası Duyuruları/Haberleri

Kastamonu Üniversitesi | Geleceğini İnşa Edeceğin Üniversite

Select Language

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

ANASAYFA HAKKIMIZDA İÇ KONTROL HİZMETLERİMİZ İMKANLAR İLETİŞİM S.S.S

### Bütün Duyurular

**LibraryTürk E-Kitap Veritabanı Deneme Erişimi**  
Değerli kullanıcılarımız, LibraryTürk E-Kitap Veritabanı 03 Aralık 2024 tarihine kadar Üniversitemiz deneme erişimine açılmıştır. Hakkında: LibraryTürk, basılı kitapların e-kitap formatına dönüş...

**AKAGEV (Akademik Gelişim ve Eğitim) Veritabanı Deneme Erişimi**  
Değerli kullanıcılarımız, AKAGEV (Akademik Gelişim ve Eğitim) Veritabanı 20 Kasım 2024 tarihine kadar deneme erişimine açılmıştır. Kurumsal mail hesabı ile (@kastamonu.edu.tr, @ogr.kastamonu.edu.L...

**LEGALING Hukuk Terimleri Veritabanı Deneme Erişimi**  
Değerli kullanıcılarımız, LEGALING Hukuk Terimleri veritabanı 31 Aralık 2024 tarihine kadar Üniversitemiz deneme erişimine açılmıştır. Erişim Adresi: <https://academic.legaling.net/> veya Legaling ...

**Legal Online Veritabanı Deneme Erişimi**  
Değerli kullanıcılarımız, Legal Online hukuk veritabanı 9 Aralık 2024 tarihine kadar Üniversitemiz deneme erişimine açılmıştır. Erişim linki: [www.legalonline.com.tr](http://www.legalonline.com.tr) Legal Online Veri Tabanı \*OnL...

**Clarivate Ekim Ayı Eğitimleri 2024**  
Değerli kullanıcılarımız, Clarivate tarafından Ekim ayında çevrimiçi olarak gerçekleştirilecek eğitimlerin detayları aşağıda bilgilerinize sunulmuştur. Lütfen aşağıdaki bağlantıları izleyerek ilg...

**Deneme Erişimi: De Gruyter'in IUPAC Standards Online Veritabanı**  
Değerli kullanıcılarımız, De Gruyter'in Kimya ve ilgili alanlardaki standartları bir araya getiren veri tabanı IUPAC Standards Online, 2024 yılı sonuna kadar ücretsiz olarak erişime açılmıştır. Eriş...

**İntihal.net Akademiye Farkındalık ve Arayüz Eğitimi Webinar**  
Değerli kullanıcılarımız, TÜBİTAK-ULAKBİM tarafından 11 Temmuz 2024 Perşembe günü saat 14.00'da "İntihal.net Akademiye Farkındalık ve Arayüz Eğitimi Webinar" düzenlenecektir. Eğitim detayları aşağıda...

**EBSCO Temmuz Eğitim Programı**  
Değerli Kullanıcılarımız, EBSCO tarafından Temmuz ayında gerçekleştirilecek eğitimlerin detayları aşağıda bilgilerinize sunulmuştur. Webinar: Akademik Literatür Artık Cebinizde! Akıllı telefonun...

## Duyurular

09 EKİ	<b>AKAGEV (Akademik Gelişim ve Eğitim) Veritabanı Deneme Erişimi</b> Değerli kullanıcılarımız, AKAGEV (Akademik Gelişim ve Eğitim) Veritabanı 20 Kasım 2024 tarihine...
09 EKİ	<b>LEGALING Hukuk Terimleri Veritabanı Deneme Erişimi</b> Değerli kullanıcılarımız, LEGALING Hukuk Terimleri veritabanı 31 Aralık 2024 tarihine kadar...
09 EKİ	<b>Legal Online Veritabanı Deneme Erişimi</b> Değerli kullanıcılarımız, Legal Online hukuk veritabanı 9 Aralık 2024 tarihine kadar Üniversitemiz...

## Bütün Haberler



**KÜTÜPHANE BÜLTENİ**

24. ULUSAL TURİZM KONGRESİ  
7. ULUSLARARASI GIDA, TARIM ÇEVRE VE BİYOLOJİ KONGRESİ  
2024  
KÜTÜPHANE ÇALIŞMA SAATLERİ  
KARIYER MERKEZİ TARAFINDAN ÖĞRENCİLER İÇİN ORYANTASYON EĞİTİMİ

**Kastamonu Üniversitesi Kütüphane Bülteni Sayı 7 Eylül 2024**  
Değerli Kullanıcılarımız, Kastamonu Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan "Kütüphane Bülteni" 7. Sayı / Eylül yayımlanmıştır. Kastamonu Üniversitesi Kütü...



**Universtene Hoş Geldin**  
Öğrenciler için oryantasyon programı

**Kariyer Merkezi Tarafından Düzenlenen Yeni Öğrenciler İçin Oryantasyon Programı 24-25 Eylül 2024**  
Kastamonu Üniversitesinde 2024-2025 Akademik Yılına adım atan öğrenciler için Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi'miz tarafından düzenlenen oryantasyon programının ilk günü, 24 Eylül 20...



**Dış Paydaş Toplantıları (04.10.2024)**  
Birimimiz, kalite süreçleri kapsamında 04.10.2024 tarihinde Türkiye Yazma



**KÜTÜPHANE BÜLTENİ**

KÜTÜPHANE SÖZLÜĞÜ  
KÜTÜPHANEMİZDEN FOTOGRAFLAR  
2024  
KÜTÜPHANE KURALLARI  
2024-2025 YILI ÖĞRENCİLERİMİZ İÇİN TANTİMLERİMİZ

**Kastamonu Üniversitesi Kütüphane Bülteni Sayı 6 Ağustos 2024**

< >

## Haberler



**KÜTÜPHANE BÜLTENİ**

24. ULUSAL TURİZM KONGRESİ  
7. ULUSLARARASI GIDA, TARIM ÇEVRE VE BİYOLOJİ KONGRESİ  
2024  
İSTATİSTİKLER  
EYLÜL AYI 7. SAYIMIZ YAYIMLANMIŞTIR

08 Ekim 2024  
Kastamonu Üniversitesi Kütüphane Bülteni Sayı 7 Eylül 2024  
Haberler



**Universtene Hoş Geldin**  
Öğrenciler için oryantasyon programı

07 Ekim 2024  
Kariyer Merkezi Tarafından Düzenlenen Yeni Öğrenciler İçin Oryantasyon Programı 24-25 Eylül 2024  
Haberler



07 Ekim 2024  
Dış Paydaş Toplantıları (04.10.2024)  
Haberler

## Kanıt 2: (3) Sosyal Medya Postları

Not: ...

kastamonuunikutupa... [Profili düzenle](#) [Arşivi gör](#) [Reklam araçları](#)

22 gönderi 272 takipçi 94 takip

Kastamonu Üniversitesi Merkez Kütüphanesi  
Çalışma Saatleri: Hafta içi ve Hafta sonu: 08:30-23:00 Resmi tatillerde: kapalı  
📍 kddb.kastamonu.edu.tr/index.php/tr

Son 30 günde 23 hesaba erişildi. İstatistikleri gör

Güncel telefon Çalışma saatleri Eğitim linki Yeni

GÖNDERİLER KAYDEDİLENLER ETİKETLENEMLER

**LEGAL ONLINE VERİ TABANI**  
www.legalonline.com.tr

**AKADEMİK GELİŞİM VERİTABANI DENEME ERIŞİMİ AÇILDI**  
"YÖK'ün Uzunlulu E-Posta Adresine Kayıtlı Gelen Aktivasyon Mailini Onayla ve UÇRİ 1502 Olarak Eğitimine Erşim Sağla"

**KÜTÜPHANE BÜLTENİMİZİN İLK SAYISI YAYIMLANMIŞTIR.**

**Webinara Davetlisiniz!**  
İTAK ULAKBİM ve Wiley arasında gerçekleştirilen ücretsiz açıl kate yayınlama anlaşması kapsamında hakkında bilgi almak ve açık ayıncılık alanındaki son gelişmelerden haberdar olmak için wet katılmamızı bekliyoruz.  
Aşağıdaki linkten kayıt olunuz!

**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**AKADEMİK E-KİTAP PLATFORMU LIBRARYTURK.COM DENEME ERIŞİMİ AÇILDI**  
1000+ E-Kitap 50 Yayıncı 12 Kategori  
"YÖK'ün Uzunlulu E-Posta Adresine Kayıtlı Gelen Aktivasyon Mailini Onayla ve UÇRİ 1502 Olarak Tümü Kütüphaneye Erşim Sağla"

19-22 Eylül tarihleri arasında "A'dan Z'ye Scopus Eğitim Serisi"ne davetlisiniz.  
Scopus  
Scopus'a Giriş

GÖNDERİLER KAYDEDİLENLER ETİKETLENEMLER

**LEGAL ONLINE VERİ TABANI**  
www.legalonline.com.tr

**AKADEMİK GELİŞİM VERİTABANI DENEME ERIŞİMİ AÇILDI**  
"YÖK'ün Uzunlulu E-Posta Adresine Kayıtlı Gelen Aktivasyon Mailini Onayla ve UÇRİ 1502 Olarak Eğitimine Erşim Sağla"

**KÜTÜPHANE BÜLTENİMİZİN İLK SAYISI YAYIMLANMIŞTIR.**

**Webinara Davetlisiniz!**  
İTAK ULAKBİM ve Wiley arasında gerçekleştirilen ücretsiz açıl kate yayınlama anlaşması kapsamında hakkında bilgi almak ve açık ayıncılık alanındaki son gelişmelerden haberdar olmak için wet katılmamızı bekliyoruz.  
Aşağıdaki linkten kayıt olunuz!  
AK ULAKBİM + WILEY Ücretsiz Açık Erşim Makale Yayınlama Anlaşması Temel Unsurları - (kayıtlı link)  
2 Ekim 2023 15:00-16:00 (TR Saati)  
Dil: Türkçe  
Konuşmacı: Duygu Paçalı Satış Yöneticisi - Wiley

**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**AKADEMİK E-KİTAP PLATFORMU LIBRARYTURK.COM DENEME ERIŞİMİ AÇILDI**  
1000+ E-Kitap 50 Yayıncı 12 Kategori  
"YÖK'ün Uzunlulu E-Posta Adresine Kayıtlı Gelen Aktivasyon Mailini Onayla ve UÇRİ 1502 Olarak Tümü Kütüphaneye Erşim Sağla"

19-22 Eylül tarihleri arasında "A'dan Z'ye Scopus Eğitim Serisi"ne davetlisiniz.  
Scopus  
Scopus'a Giriş: 19 Eylül, 16:00  
Scopus ile Araştırma Destek Başarılarınızı Artırma: 20 Eylül, 16:00  
Scopus ile Doğru Dergi Seçimi: 21 Eylül, 16:00  
İleri Seviye Araştırma Analizi: 22 Eylül, 16:00  
\*Kayıt için lütfen kastamonu.edu.tr ziyaret ediniz.

**Oku & Yayımla Anlaşması (Read & Publish) Webinarelari**  
Kütüphaneciler için webinar  
TÜBİTAK ULAKBİM ve Wiley arasında gerçekleştirilen Oku&Yayımla anlaşmasının kapsamı hakkında bilgi verebilecek, sadece kütüphaneciler için düzenlenmiş olan webinarına davetlisiniz.  
TÜBİTAK ULAKBİM - WILEY Oku & Yayımla Anlaşması Webinarelari (Kütüphaneciler için)  
21 Mart 2023, 13:00 (TR Saati)  
Yazarlar için webinarlar

Değerli Kullanıcılarımız,  
Online eğitime geçiş sebebiyle kütüphanemizin çalışma saatleri hafta içi ve hafta sonu: 08:30-20:30 olarak güncellenmiştir.

Değerli Kullanıcılarımız;  
izden ödünç alınan kitapları online e- edemeyen kullanıcılarımızın, kitapları e- kütüphanemiz adresine kargo yoluyla teslim etmelerini rica ederiz.

## Kanıt 3: (4) Kütüphane Rehberi

Kastamonu Üniversitesi | Geleceğini İnşa Edeceğin Üniversite

Select Language

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

ANASAYFA HAKKIMIZDA İÇ KONTROL HİZMETLERİMİZ İMKANLAR İLETİŞİM S.S.S

### HIZLI MENÜ

Edit Page

K.Ü. Katalog Tarama
Veri Tabanları
Deneme Veri Tabanları
E-Kitaplar
Açık Erişim Sistemi
Açık Erişim Kaynakları
Üniversitemiz Yayınları
Görme Engelli Kütüphaneleri
<b>Kütüphane Rehberi</b>
Çalışma Odaları
Kütüphaneler Arası İşbirliği
İntihal Analiz Programları
Kampus Dışı Erişim
COVID-19 Açık İçerik

### Kütüphane Rehberi

2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI ÇALIŞMA SAATLERİ VE GÜNLERİ

EĞİTİM - ÖĞRETİM DÖNEMİ

Kütüphanemiz haftanın her günü 08:30 - 23:00 saatleri arası açıktır.

Vize ve final dönemi çalışma saatlerimiz 08:30-24:00

Resmi tatillerde kapalıdır.

ÜYELİK

Kastamonu Üniversitesi personeli (idari, akademik), öğrenciler (lisans, yüksek lisans ve doktora) kurum kimlik kartı ile Ödünç-lade Bankosuna başvuru yaparak üye olmalıdır.

ÖDÜNÇ ALINABİLEN YAYINLAR

Danışma kaynakları, süreli yayınlar, tezler ve rezerv kitaplar kütüphane dışına ödünç verilmez. Diğer materyaller belirlenen kurallar (ödünç alma kuralları) çerçevesinde ödünç alınabilir.

KAYNAKLARA ERİŞİM

## Kanıt 4: (4) Kütüphane Bülteni

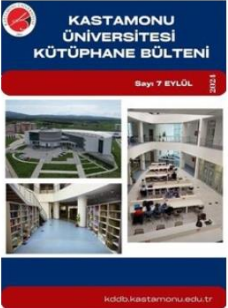
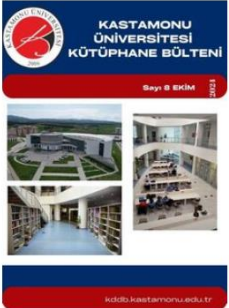
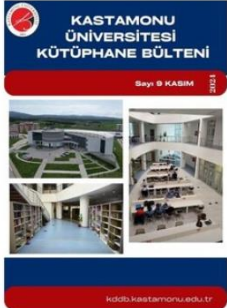
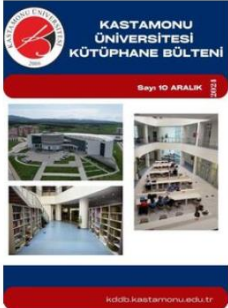
KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

ANASAYFA HAKKIMIZDA HİZMETLERİMİZ İMKANLAR S.S.S İÇ KONTROL İLETİŞİM

### Bülten

»Kütüphane Bülteni 2024 Sayıları

- Kastamonu Üniversitesi Kütüphane Bülteni Sayı 1/Mart 2024
- Kastamonu Üniversitesi Kütüphane Bülteni Sayı 2/Nisan 2024
- Kastamonu Üniversitesi Kütüphane Bülteni Sayı 3/Mayıs 2024
- Kastamonu Üniversitesi Kütüphane Bülteni Sayı 4/Haziran 2024
- Kastamonu Üniversitesi Kütüphane Bülteni Sayı 5/Temmuz 2024
- Kastamonu Üniversitesi Kütüphane Bülteni Sayı 6/Ağustos 2024
- Kastamonu Üniversitesi Kütüphane Bülteni Sayı 7/Eylül 2024
- Kastamonu Üniversitesi Kütüphane Bülteni Sayı 8/Ekim 2024
- Kastamonu Üniversitesi Kütüphane Bülteni Sayı 9/Kasım 2024
- Kastamonu Üniversitesi Kütüphane Bülteni Sayı 10/Aralık 2024



## **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

### **A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar**

Birim özelinde misyon, vizyon ve kalite politikası tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Birim iş akış süreçleri ve uygulamaların tamamı misyon, vizyon ve kalite politikası doğrultusunda gerçekleşmektedir. Birimde tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve kalite politikası bulunmaktadır. Misyon, vizyon ve kalite politikasına uyumlu uygulamalar mevcuttur ve bu uygulamalar kontrol edilerek gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

#### ***Birimimizin temel politikası:***

- Üniversitenin eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmak.
- Daha fazla basılı ve elektronik yayını hizmete sunmak.
- Kütüphane içindeki yararlanma alanlarını, konforu ve donanımı arttırmak.
- Depolama alanları ve rafların yeterliliğini arttırmak ve idaresini kolaylaştırmak.
- Kütüphane personelinin, kullanıcılara destek ve yardımlarını arttırmak.
- Kullanıcı memnuniyetini esas alan (Akademik ve idari personel, öğrenciler ve diğer kullanıcılar) bir yönetim anlayışıyla hareket etmek.
- İşbirliği ve yardımlaşmadan yana olmak.

#### ***Önceliklerimiz:***

- Üniversitemize nitelikli ve modern bir Merkez Kütüphane kazandırmak.
- Elektronik kaynaklar ve veri tabanları aboneliğini eğitim, öğretim amaçları ve maddi imkânları ölçüsünde artırmak,
- Basılı ve elektronik kaynakları Üniversitemizin eğitim öğretim amaçları doğrultusunda geliştirmek.
- Kullanıcıların bilgi kaynaklarından daha hızlı ve verimli bir şekilde yararlanmalarını sağlamak.
- Bilgi kaynaklarının seçiminde akademisyenlerin, öğrencilerin ve idari personelin daha çok katılımını sağlamak,
- Kullanıcıların daha iyi bir hizmet almasını sağlamak.

**Olgunluk Düzeyi=(4):** Birimde tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve kalite politikası bulunmaktadır. Misyon, vizyon ve kalite politikasına uyumlu uygulamalar mevcuttur ve bu uygulamalar kontrol edilerek gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

**Kanıtlar:** Kastamonu Üniversitesi'nin eğitim, öğretim, bilimsel araştırma ve geliştirme çalışmalarını desteklemek amacıyla her yıl kullanıcı talepleri ve kütüphane ihtiyaçlarına uygun olarak basılı ve elektronik yayın sayısı artırılmaktadır. (Kanıt 2 ve Kanıt 3)

**Kanıt 1:** (2) Birimin Misyon, Vizyon ve Kalite Politikası

### ***Misyon***

Kastamonu Üniversitesi'nin eğitim ve öğretim faaliyetlerini desteklemek amacıyla çağdaş ve evrensel bilgiye erişim hizmetlerinin gerektirdiği her türlü donanım, materyal ve fiziki şartlarını geliştiren uluslararası seviyede hizmet veren örnek bir kütüphane oluşturmaktır.

### ***Vizyon***

Kastamonu Üniversitesi'nin eğitim, öğretim, bilimsel araştırma ve geliştirme çalışmalarını destekleyen; her gün gelişip ilerleyen yeni yayınlarla zenginleşen, bilimin son verilerini izlemekle görevli, uluslararası her türlü bilgi gereksinimini karşılayacak personel, kaynak, teknolojik altyapı ve hizmetleriyle saygın otorite bir bilgi merkezi olmaktır.

### ***Kalite Politikası***

Kütüphanemiz; misyon ve vizyon doğrultusunda Kastamonu Üniversitesi faaliyetlerine uygun olarak eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve nitelikli araştırmalar yapılması adına yenilikçi bir bakış açısıyla Kastamonu Üniversitesi kullanıcılarının bilgi gereksinimlerini çağdaş bilgi hizmetleri ışığında karşılamayı taahhüt eder.

**Kanıt 2:** (3) 2024 Yeni yayınlar

2024 yılında paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda 1.967 adet kitap alımı yapılmıştır. 5.420 adet kitap ise bağış yoluyla kütüphanemize kazandırılmıştır. 2024 yılı için yeni abonelik ve yenileme istekleri kapsamında **16 adet** veri tabanı aboneliği yapılmıştır. (Turcademy, Sobiad Atıf Dizini, Lehçediz Sözlüğü, Hiperkitap, AYEUM, Lexpera Hukuk Bilgi Sistemi, Sage Journals Online, LexiQamus, UptoDate, Medotomy, Vetis, Grammarly, ScholarOne, ProQuest Ebook Central (Ebrary), e-Osmanlıca, Wikilala)



### Kanıt 3: (4) Kaynak Talep Yazıları 2024



T.C.  
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı



Sayı : E-38318212-825.01.01-2400000595  
Konu : Yayın Alımı

03.01.2024

#### DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinde kullanıcıların hizmetine sunulmak üzere 2024 yılı için yerli yayın alınması planlanmaktadır. Biriminizde görev yapan personelinizin kitap taleplerine ilişkin olarak kütüphane web sayfasında yer alan "KÜ Katalog Tarama" linkinden "Oturum Aç" menüsünde kullanıcı adı ve şifresi ile oturum açıp "Üye İşlemleri" sekmesinin altında yer alan "Eser İstek" alanı üzerinden 08.03.2024 tarihine kadar kitap taleplerini bildirmeleri hususunda;

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Ömer KÜÇÜK  
Rektör Yardımcısı



T.C.  
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı



Sayı : E-38318212-825.01.01-2400121880  
Konu : Abonelik Talepleri

GÜNLÜDÜR  
01.10.2024

#### DAĞITIM YERLERİNE

Başkanlığımız tarafından her yıl yenilenen abonelikler ile ilgili değerlendirme yapılması planlanmaktadır. Abonelik yapılma/yenileme istekleri koleksiyona uygunluk ve bütçe imkanları doğrultusunda yapılacağından 2025 yılı için yeni abonelik yapılması ve aboneliğinin yenilenmesini talep ettiğiniz veri tabanlarının 11.10.2024 tarihine kadar Başkanlığımıza bildirilmesini rica ederim.

Prof. Dr. Ömer KÜÇÜK  
Rektör Yardımcısı

### A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Birimin stratejik hedef ve amaçlarının yer aldığı her yıl hazırlanan Birim Faaliyet Raporu vardır. Bu raporda, birimin stratejik planı ile bu plan dâhilinde yapılan tüm uygulamalar web sayfasında kamuoyuna ilan edilmektedir. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı hizmetleri, araştırma süreçlerini desteklemek, öğrencilerin ve akademisyenlerin kaliteli bilgiye erişimini sağlamak amacıyla her yıl amaç ve hedeflerini güncellemektedir. Belirlenen amaç ve hedefler kapsamında gerçekleştirilen tüm uygulamalar yıl boyunca 3, 6 ve 12 aylık dönemler halinde kontrol edilmektedir. Bu sayede araştırma ve eğitim kalitesinin artırılması hedeflenmektedir.

2024 Yıllık hedef ve faaliyet planı birim web sayfasında iç kontrol menüsünde planlar başlığı altında yer almaktadır. Planın 12 aylık döneminde kalite kültürünü yaygınlaştırmak amacıyla düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay) sayısı 4 adettir. Birimin iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geri bildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı 6, birimin dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geri bildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı 4 adettir. 2024 yılı içerisinde Merkez Kütüphanemize 3.165 adet basılı kaynak talebinde bulunulmuştur. 12 aylık dönemde bu taleplerin 1.967 âdeti gerçekleştirilmiştir. 2024 yılı içerisinde Merkez Kütüphanemiz, talepler doğrultusunda Yayın Seçim Komisyonuna elektronik kaynak alımı için 16 adet veri tabanı sunmuştur. Sunulan veri tabanlarının tamamının komisyon kararı ile 2025 yılında kullanılmak üzere abonelik işlemleri gerçekleştirilmiştir. İdari personel memnuniyet oranı 09-20 Eylül tarihlerinde gerçekleştirilen anket sonucunda %78,68 olarak belirlenmiştir. İyileştirme gereken kısımlarda birim ve paydaşlarla iyileştirmeler yapılarak yılsonunda hedeflerin gerçekleşme oranına bakılmaktadır. Bir sonraki yıl gerçekleşme oranlarına uygun olarak stratejik hedefler revize edilmektedir. Stratejik amaç ve hedefler yıllık olarak belirlenmiş olup uygulamaları, takibi, kontrolü ve iyileştirmeleri yapılmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi=(4):** Stratejik amaç ve hedefler yıllık olarak belirlenmiş olup uygulamaları, takibi, kontrolü ve iyileştirmeleri yapılmaktadır.

**Kanıt 1: (3) 2024 Stratejik Amaçlar ve Hedefler**

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1:</b> Üniversitenin eğitim-öğretim çalışmaları ve bilimsel araştırmalarına destek olmak amacıyla Kütüphane dermesini basılı ve elektronik kaynaklar yönünden zenginleştirmek ve öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısını artırmak.	<b>Hedef-1:</b> Kütüphanedeki mevcut (basılı) kaynak sayısını artırarak kullanıcı taleplerini (baskı durumu göz önüne alınarak) %50 oranında karşılamak.
	<b>Hedef-2:</b> Kütüphanedeki mevcut (elektronik) e-kaynak sayısını artırarak kullanıcı talepleri ve bütçe durumuna göre yayın seçim komisyonuna sunulan elektronik kaynakları %100 oranında karşılamak.
<b>Stratejik Amaç-2:</b> Üniversitemizin bilgi birikimini elektronik ortamda depolayarak üniversite arşivi geliştirmek.	<b>Hedef-1:</b> Üniversitemizde üretilen bilimsel bilgiyi (tez, makale, kitap vb.) elektronik ortamda depolayarak elektronik arşiv geliştirmeye devam etmek.
<b>Stratejik Amaç-3:</b> Hizmet kalitesini ve çeşitliliğini geliştirmek amacıyla kütüphane kullanımını artırmak.	<b>Hedef-1:</b> Daha çok kullanıcının kütüphane bilgi kaynaklarından yararlanmalarını sağlamak amacıyla danışmanlık hizmetini artırmak.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Gerçekleşme Durumu (%)	Açıklama
<b>Stratejik Amaç-1:</b> Üniversitenin eğitim-öğretim çalışmaları ve bilimsel araştırmalarına destek olmak amacıyla Kütüphane dermesini basılı ve elektronik kaynaklar yönünden zenginleştirmek ve öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısını artırmak.	<b>Hedef-1:</b> Kütüphanedeki mevcut (basılı) kaynak sayısını artırarak kullanıcı taleplerini (baskı durumu göz önüne alınarak) %50 oranında karşılamak.	%62	2024 yılı içerisinde 3165 kitap talep edilmiştir. 1967 kitap satın alınmıştır. Bu süreçte koleksiyonun zenginleştirilmesi ve kullanıcı ihtiyaçlarının karşılanması konusunda önemlidir.
	<b>Hedef-2:</b> Kütüphanedeki mevcut (elektronik) e-kaynak sayısını artırarak kullanıcı talepleri ve bütçe durumuna göre yayın seçim komisyonuna sunulan elektronik kaynakları %100 oranında karşılamak.	%100	2024 yılında Turcademy, Sobiad Atıf Dizini, Lehçediz Sözlüğü, Hiperkitap, AYEUM, Lexpera Hukuk Bilgi Sistemi, Sage Journals Online, LexiQamus, UptoDate, Medotomy, Grammarly, ScholarOne, ProQuest Ebook Central, e-Osmanlıca, Wikilala, Vetis toplamda 16 adet veri tabanı satın alınmıştır.
<b>Stratejik Amaç-2:</b> Üniversitemizin bilgi birikimini elektronik ortamda depolayarak üniversite arşivi geliştirmek.	<b>Hedef-1:</b> Üniversitemizde üretilen bilimsel bilgiyi (tez, makale, kitap vb.) elektronik ortamda depolayarak elektronik arşiv geliştirmeye devam etmek.	%100	Üniversitemizin kurumsal akademik arşivini oluşturmak amacıyla kullanılan açık erişim sistemi, iyileştirme çalışmaları çerçevesinde güncellenerek 7.0.0 sürümünden 7.6.2 sürümüne yükseltilmiştir.
<b>Stratejik Amaç-3:</b> Hizmet kalitesini ve çeşitliliğini geliştirmek amacıyla kütüphane kullanımını artırmak.	<b>Hedef-1:</b> Daha çok kullanıcının kütüphane bilgi kaynaklarından yararlanmalarını sağlamak amacıyla danışmanlık hizmetini artırmak.	%100	Kütüphane oryantasyon eğitimleri gibi eğitimlerle kütüphane kullanımı hakkında kullanıcılar bilgilendirilmektedir. 2024 yılı içerisinde 411.623 kişiye hizmet sunulmuştur. 2024 yılında kütüphane sistemine üye olan kullanıcı sayısı 1860'dır.

## **Kanıt 2:** (4) 2023 ve 2024 Hedef ve Faaliyet Planı

- 2023 KYS-PL-003 Yıllık Hedef ve Faaliyet Planı
- 2024 KYS-PL-003 Yıllık Hedef ve Faaliyet Planı

### **A.2.3. Performans Yönetimi**

Birimde performans yönetimi bulunmaktadır.

Performans göstergeleri;

- Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı,
- Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı,
- Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı,
- Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı,
- SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı,
- Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı olarak belirlenmiştir.

Birimin stratejik amaçları doğrultusunda birim personeli her yıl bu göstergeleri iyileştirmek için gerekli çalışmaları yapmaktadır. Paydaşlara bağlı olan göstergeler için ise gerekli yazı ve toplantılarla bilgilendirmeler yapılarak performans göstergeleri iyileştirilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi=(4):** Birimin stratejik amaçları doğrultusunda birim personeli her yıl bu göstergeleri iyileştirmek için gerekli çalışmaları yapmaktadır. Paydaşlara bağlı olan göstergeler için ise gerekli yazı ve toplantılarla bilgilendirmeler yapılarak performans göstergeleri iyileştirilmektedir.

## Kanıtlar:

### Kanıt 1: (3) Performans Göstergeleri Birinci 3 Aylık 2024

GÖSTERGE ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	GERÇEKLEŞME				
		HESAPLAMA YÖNTEMİ	OCAK	ŞUBAT	MART	İLK 3 AYLIK GERÇEKLEŞME TOPLAMI
Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın Sayısı*	Sayı	Toplanabilir Değer	21	11	25	57
Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	Kümülatif	762.589	762.589	763.129	763.129
Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	Kümülatif	26,54	27,10	27,34	27,34
Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Sayı	Toplanabilir Değer	60.028	15.765	35.979	111.772
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	Sayı	Kümülatif	0,022	0,034	0,060	0,060
Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı	Oran (%)	Kümülatif	-	-	-	-

- Söz konusu veriler, Üniversitemiz 2024 yılı idare faaliyet raporunda kullanılacaktır.
- Veriler, 2024 yılı ilk üç aylık gerçekleşme değerlerini ifade etmektedir.
- Kümülatif hesaplamalar Ocak, Şubat, Mart aylarındaki veriler dikkate alınarak yapılacaktır.
- \*Veriler Web Of Science'den alınmıştır.

### Performans Göstergeleri İkinci 3 Aylık 2024

GÖSTERGE ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	GERÇEKLEŞME				
		HESAPLAMA YÖNTEMİ	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	İKİNCİ 3 AYLIK GERÇEKLEŞME TOPLAMI
*Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın Sayısı	Sayı	Toplanabilir Değer	36	29	49	114
Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak Sayısı	Sayı	Kümülatif	763.129	763.129	763.129	763.129
Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve Elektronik kaynak sayısı	Sayı	Kümülatif	27,51	27,68	29,10	29,10
Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Sayı	Toplanabilir Değer	32.476	64.241	31.370	128.087
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	Sayı	Kümülatif	0,095	0,125	0,175	0,175
Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı	Oran (%)	Kümülatif	-	-	-	-

- Söz konusu veriler, Üniversitemiz 2024 yılı İdare Faaliyet Raporunda kullanılacaktır.
- Veriler, 2024 yılı ikinci üç aylık gerçekleşme değerlerini ifade etmektedir.
- Kümülatif hesaplamalar Nisan, Mayıs, Haziran aylarındaki veriler dikkate alınarak yapılacaktır.
- \*Veriler Web Of Science 'den alınmıştır.

## Performans Göstergeleri Üçüncü 3 Aylık

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

GÖSTERGE ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	GERÇEKLEŞME				
		HESAPLAMA YÖNTEMİ	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	ÜÇÜNCÜ 3 AYLIK GERÇEKLEŞME TOPLAMI
Uluslararası endeklerde yer alan bilimsel yayın Sayısı*	Sayı	Toplanabilir Değer	41	36	42	119
Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	Kümülatif	763.129	763.817	763.817	763.817
Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	Kümülatif	32,08	26,48	26,34	26,34
Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Sayı	Toplanabilir Değer	5.918	3.762	9. 972	19.652
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	Sayı	Kümülatif	0,220	0,258	0,301	0,301
Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı	Oran (%)	Kümülatif	-	-	-	-

- Söz konusu veriler, Üniversitemiz 2024 yılı İdare Faaliyet Raporunda kullanılacaktır.
- Veriler, 2024 yılı üçüncü üç aylık gerçekleşme değerlerini ifade etmektedir.
- Kümülatif hesaplamalar Temmuz, Ağustos, Eylül aylarındaki veriler dikkate alınarak yapılacaktır.
- \*Veriler Web Of Science'den alınmıştır.

## Performans Göstergeleri Dördüncü 3 Aylık

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

GÖSTERGE ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	GERÇEKLEŞME				
		HESAPLAMA YÖNTEMİ	EKİM	KASIM	ARALIK	DÖRDÜNCÜ 3 AYLIK GERÇEKLEŞME TOPLAMI
Uluslararası endeklerde yer alan bilimsel yayın sayısı	Sayı	Toplanabilir Değer	47	34	21	102
Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	Kümülatif	763.817	769376	769376	769376
Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	Kümülatif	26,34	27,5	27,75	27,75
Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Sayı	Toplanabilir Değer	45348	65695	41069	152112
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	Sayı	Kümülatif	0,344	0,379	0,401	0,401
Yükseköğretimde öğrenci yaşamında memnuniyet oranı	Oran(%)	Kümülatif				

- Söz konusu veriler Üniversitemiz 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporunda kullanılacaktır.
- Veriler, 2024 yılı dördüncü üç aylık gerçekleşme değerlerini ifade etmektedir.
- Kümülatif hesaplamalar önceki aylardaki veriler dikkate alınarak yapılacaktır.

## Kanıt 2: (4) Kaynak Talep Yazıları 2024



T.C.  
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı



Sayı : E-38318212-825.01.01-2400000595  
Konu : Yayın Alımı

03.01.2024

### DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinde kullanıcıların hizmetine sunulmak üzere 2024 yılı için yerli yayın alınması planlanmaktadır. Biriminizde görev yapan personelinizin kitap taleplerine ilişkin olarak kütüphane web sayfasında yer alan "KÜ Katalog Tarama" linkinden "Oturum Aç" menüsünde kullanıcı adı ve şifresi ile oturum açıp "Üye İşlemleri" sekmesinin altında yer alan "Eser İstek" alanı üzerinden 08.03.2024 tarihine kadar kitap taleplerini bildirmeleri hususunda;

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Ömer KÜÇÜK  
Rektör Yardımcısı



T.C.  
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı



Sayı : E-38318212-825.01.01-2400121880  
Konu : Abonelik Talepleri

GÜNLÜDÜR  
01.10.2024

### DAĞITIM YERLERİNE

Başkanlığımız tarafından her yıl yenilenen abonelikler ile ilgili değerlendirme yapılması planlanmaktadır. Abonelik yapılıma/yenileme istekleri koleksiyona uygunluk ve bütçe imkanları doğrultusunda yapılacağından 2025 yılı için yeni abonelik yapılması ve aboneliğinin yenilenmesini talep ettiğiniz veri tabanlarının 11.10.2024 tarihine kadar Başkanlığımıza bildirilmesini rica ederim.

Prof. Dr. Ömer KÜÇÜK  
Rektör Yardımcısı



## A.3. Yönetim Sistemleri

### A.3.4. Süreç Yönetimi

Birimin Kalite Yönetim Sistemi içerisinde ana ve alt süreçleri belirlenmiştir. Süreç yönetimi ve buna bağlı olarak yapılan uygulamaların iş akış şemaları tanımlanmış ve birimin web sayfasında paylaşılmıştır. Birimde yapılan tüm uygulamalara ait süreçler PRS 4.6. Kütüphane Hizmetleri Süreci ile tanımlıdır ve süreçler iş akış şemalarında belirtilen sıralamalara uygun olarak gerçekleşmektedir. Süreçlerden sorumlu personel görev tanımlarına uygun olarak süreci içselleştirmiştir. Bu doğrultuda yapılan işlerin tamamı kontrol edilerek gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi=(4):** Birimde yapılan tüm uygulamalara ait iş akışları ve süreçleri tanımlanmıştır. Bu süreçler doğrultusunda yapılan işlerin tamamı kontrol edilerek gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

#### Kanıtlar:

##### Kanıt 1: (3)

- [PRS 4.6. Kütüphane Hizmetleri Süreci](#)
- [KYS-FRM 402 Proses İzleme Kriterleri Takip Formu 08.10.2024](#)

**Kanıt 2:** (4) 11.06.2024 tarihinde yapılan iç tetkikte birimizde herhangi bir uygunsuzluk bulunmamıştır.

Kastamonu Üniversitesi | Geleceğini İnşa Edeceğin Üniversite

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

ANASAYFA HAKKIMIZDA İÇ KONTROL HİZMETLERİMİZ İMKANLAR İLETİŞİM S.S.S

### 11.06.2024 İç Tetkik Değerlendirme Toplantısı

TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında 11.06.2024 tarihinde iç tetkik değerlendirme toplantısı gerçekleştirilmiştir.



Buradasınız: Anasayfa / Haberler / 11.06.2024 İç Tetkik Değerlendirme Toplantısı

**Kanıt 3:** (3) İş akış şemaları (A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı Kanıt 3 olarak iş akış şemaları belirtilmiştir.

## **A.4. Paydaş Katılımı**

### **A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı**

Birimde iç ve dış paydaş katılımı mevcuttur. Birimin iş akış süreçlerinde iç ve dış paydaşlar rol almaktadır. Paydaşların rol aldığı uygulamalar üzerinden (sözlü/yazılı/anket) çeşitli yollarla geri bildirim alınarak iyileştirmeler yapılmaktadır. Danışma kurulu mevcut olup web sayfasında yayınlanmıştır. İç paydaşlar (akademik ve idari personel) ve dış paydaşlardan öğrenciler, kayıt silme, basılı ve elektronik kaynak alımı talepleri, kütüphaneler arası kitap ödünç verme, üyelik işlemleri ve danışma hizmetleri, yayın ödünç-iade iş akışlarında yer almaktadırlar. Dış paydaşlardan otomasyon sistemi, basılı kaynak teknik işlemleri ve üyelik işlemleri, açık erişim sistemleri ise elektronik yayın alımı iş akışlarında yer almaktadır. Kütüphane hizmetlerimizden 2024 yılında 411.623 paydaşımız yararlanmıştır. İç ve dış paydaş katılımı mevcut olup paydaşlar, uygulamalar kapsamına dâhil edilerek değerlendirmeler ve kontrol sonucunda iyileştirmeler yapılmaktadır.


**Olgunluk Düzeyi=(4):** İç ve dış paydaş katılımı mevcut olup paydaşlar, uygulamalar kapsamına dâhil edilerek değerlendirmeler ve kontrol sonucunda iyileştirmeler yapılmaktadır.

### **Kanıtlar:**

**Kanıt 1:** (3) Kullanıcı(dış paydaş) ve Personel (iç paydaş) memnuniyet anketleri ve sonuçları

- Kullanıcı Memnuniyet Anketi Soruları için **tıklayınız.**
- Kullanıcı Memnuniyet Anketi Sonuçları için **tıklayınız.**
- Personel Memnuniyet Anketi Soruları için **tıklayınız.**
- Personel Memnuniyet Anketi Sonuçları için **tıklayınız.**
- Memnuniyet Anketleri Değerlendirme ve İyileştirmeler için **tıklayınız.**

## Kanıt 2: (4) Dış Paydaş Toplantı Tutanaqları

	<b>T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Toplantı Gündem Formu</b>	Doküman No	KYS-FRM-132
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ 04.10.2024 TARİHLİ TOPLANTI GÜNDEM MADDELERİ	
<b>TOPLANTI KONUSU</b>	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Kastamonu Yazma Eser Kütüphanesi ile Dış Paydaş Toplantısı
<b>GÜNDEM MADDELERİ</b>	
1.	Genel kütüphane sorunları
2.	Kastamonu kütüphane hizmetlerinin durumu ve işbirliği
3.	Çalışma saatleri
4.	Kullanıcı profili
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	


	<b>T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ TOPLANTI TUTANAĞI</b>	Doküman No	KYS-FRM-352
		İlk Yayın Tarihi	07.02.2022
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

<b>TOPLANTI KONUSU</b>	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Kastamonu Yazma Eser Kütüphanesi ile Dış Paydaş Toplantısı		
<b>TOPLANTI TARİHİ</b>	04.10.2024		
	ALINAN KARAR & YAPILAN BİLGİLENDİRMELER	SORUMLU	TERMİN TARİHİ
1.	Genel kütüphane sorunları hakkında fikir alışverişi yapıldı.		
2.	Kastamonu kütüphane hizmetlerinin durumu hakkında bilgi alışverişi yapıldı.		
3.	Yazma Eserler Kütüphanesi çalışma saatleri hakkında bilgi alındı.		
4.	Kütüphane kullanımı ve kullanıcı yoğunluğu hakkında bilgilendirmeler alındı.		
5.			
6.			
7.			

### Kanıt 3: (4) İç Paydaş Toplantı Tutanaqları

	<b>T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Toplantı Gündem Formu</b>	Doküman No	KYS-FRM-132
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ 05.11.2024 TARİHLİ TOPLANTI GÜNDEM MADDELERİ	
<b>TOPLANTI KONUSU</b>	İç Paydaş Toplantısı- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
<b>GÜNDEM MADDELERİ</b>	
1.	Bilgisayarların bakımı ve onarımı
2.	Açık Arşiv Sistemi
3.	RİMER Sistemi
4.	

	<b>T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ TOPLANTI TUTANAĞI</b>	Doküman No	KYS-FRM-352
		İlk Yayın Tarihi	07.02.2022
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

<b>TOPLANTI KONUSU</b>	İç Paydaş Toplantısı- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		
<b>TOPLANTI TARİHİ</b>	05.11.2024		
<b>ALINAN KARAR &amp; YAPILAN BİLGİLENDİRMELER</b>		<b>SORUMLU</b>	<b>TERMİN TARİHİ</b>
1.	Bilgisayarların yenilenmesi için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına talepte bulunulması.		
2.	Açık Arşiv Sisteminin güncellenmesi.		
3.	RİMER Sisteminin takibinin yapılması.		

## B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

### B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

#### B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

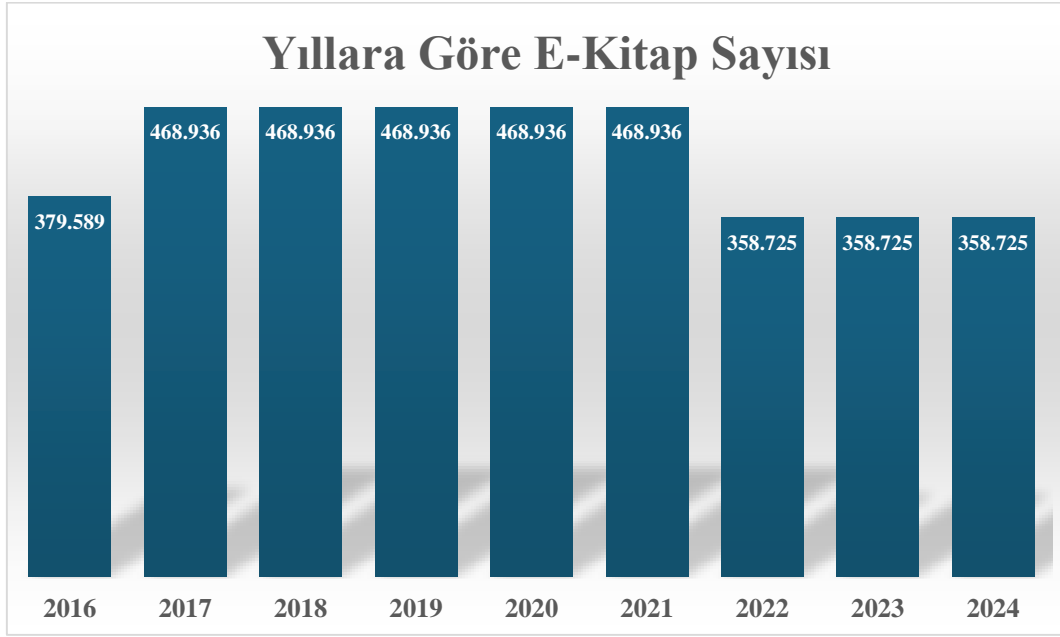
600 kişi kapasiteli okuma salonu ile kullanıcılarımıza hizmet veren Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı binasında bulunan derslik sayısı 2 adettir. Laboratuvar bulunmamaktadır. Kaynaklara ilişkin istatistikler Başkanlığımız tarafından kayıt altına alınmakta ve birim web sayfasında kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi=(4):** Birimin genelinde öğrenme ortam ve kaynaklarının yönetimi kullanıcı talepleri, taleplerin baskı güncelliği, elektronik kaynakların deneme erişimine açılmasının ardından kullanım istatistikleri ve imkânlar arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

Yıllara Göre Kitap Sayısı										
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Kitap Sayısı</b>	<b>19.900</b>	<b>32.392</b>	<b>37.000</b>	<b>40.108</b>	<b>43.798</b>	<b>51.902</b>	<b>59.088</b>	<b>65.187</b>	<b>71.535</b>	<b>78.322</b>



Yıllara Göre E-Kitap Sayısı									
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
E-Kitap Sayısı	379.589	468.936	468.936	468.936	468.936	468.936	358.725	358.725	358.725

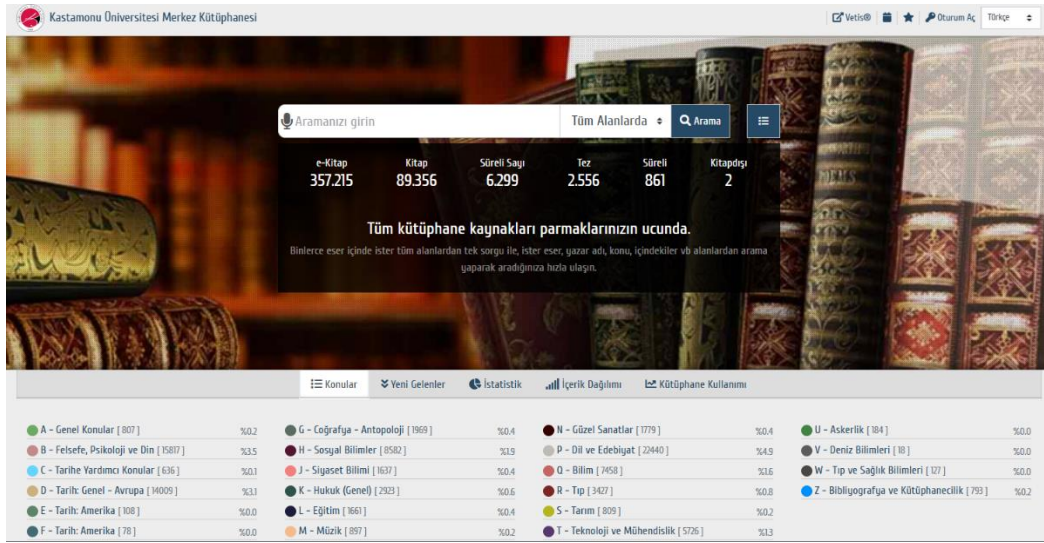


### ***Basılı ve Elektronik Kaynaklar***

2024 yılında paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda 1.967 adet kitap alımı yapılmıştır. 5.420 adet kitap ise bağış yoluyla kütüphanemize kazandırılmıştır. 2024 yılı için yeni abonelik ve yenileme istekleri kapsamında **16 adet** veri tabanı aboneliği yapılmıştır. (Turcademy, Sobiad Atıf Dizini, Lehçediz Sözlüğü, Hiperkitap, AYEUM, Lexpera Hukuk Bilgi Sistemi, Sage Journals Online, LexiQamus, UptoDate, Medotomy, Vetis, Grammarly, ScholarOne, ProQuest Ebook Central (Ebrary), e-Osmanlıca, Wikilala)

## Kütüphane Otomasyon Sistemi YORDAM

Kastamonu Üniversitesi Merkez Kütüphanesi olarak yayınların kataloglanması için YORDAM Otomasyon Sistemi kullanılmaktadır. YORDAM Kütüphane Otomasyon Sistemi, Uluslararası MARC formatı özelliği ile Anglo-American Kataloglama Kuralları çerçevesinde veri girişi yapma imkânı sağlayan çok kullanıcı ve internet uyumlu bir otomasyon sistemidir. Sisteme, kitap ve süreli yayınlar (dergi, gazete), her tür gri yayın (standart, patent, tez vb.), kitap dışı belgeler (CD, CD-ROM, videokaset, slayt, fotoğraf, harita vb.) girişi yapılabilir.



## Cep Kütüphanem Uygulaması

Cep Kütüphanem uygulaması kütüphanemize üye olduğunuzda telefonunuza gönderilen şifre ve TC. Kimlik numaranızla giriş yapabileceğiniz bir uygulamadır. Cep Kütüphanem uygulaması ile kütüphanemizde bulunan kaynakları tarayabilir, ödünç aldığınız kitapların iade sürelerini takip edebilir, iade süresi yaklaşmakta olan kitapların sürelerinin tek tıkla uzatabilir, ödünç aldığımız ve iade ettiğiniz kitapların takibini kolaylıkla yapabilirsiniz.

### Cep Kütüphanem

YORDAM Bilgi Teknoloji San. Tic. A.Ş.

4.1★ 100 B+ İnceleme 1000 3.0

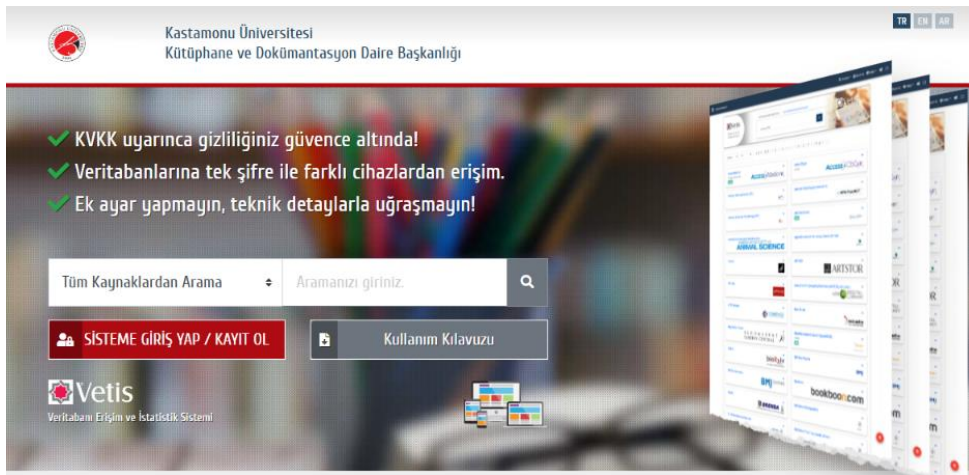
İncelemlere Yükle

Bu uygulama cihazınıza kurtarıldı. Bu türden uygulamaları görmek için cihazınızın ayarlarına bakın.



## ***Kampüs Dışı Erişim***

VETİS Kampüs Dışı Erişim Hizmeti, kütüphanenin elektronik kaynaklarının kampüs dışında da kullanılmasını sağlayan bir hizmettir. Hizmete, kütüphanemizin web sayfasından “kampüs dışı erişim” linkine tıklayarak veya (<https://kutuphane.kastamonu.edu.tr/vetisbt/>)URL adresinden ulaşılabilir. VETİS’e ilk girişlerde KAYIT OL sekmesinden kurumsal e-posta (@ogr.kastamonu.edu.tr ve @kastamonu.edu.tr) adresi ile kayıt olabilirsiniz. Kayıt olduğunuz kurumsal e-posta adresine gelen aktivasyon linkine tıklayarak hesabınızı aktifleştirdikten sonra kütüphanemizin veri tabanlarından zaman ve mekân sınırı olmadan faydalanabilirsiniz.

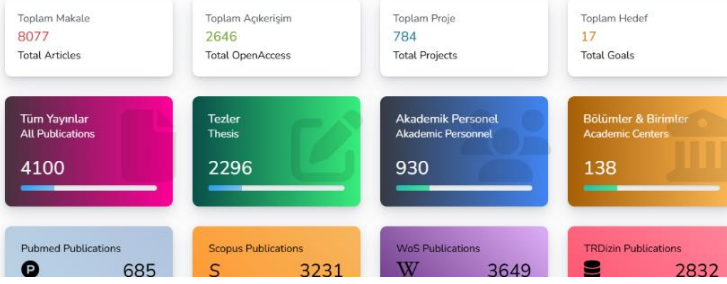


## ***Açık Erişim Sistemi***

DSpace, Kastamonu Üniversitesi'nin Kurumsal Arşiv Sistemi'dir. Kastamonu Üniversitesi'nin bilgi birikimini (kitap, makale, tez, raporlar, konferans metinleri, bildiri vb.) bir araya toplayıp elektronik bir arşiv oluşturarak ortak kullanıma sunmayı, bilimsel çalışmaların ve bilim insanlarının dijital ortamda daha fazla araştırmacı ile buluşmasını, üniversitenin dijital altyapısını güçlendirerek bilgiye dijital erişimi artırmayı amaçlamaktadır.

- [Açık arşiv politikası için tıklayınız.](#)
- [Açık Erişim Sistemine erişmek için lütfen tıklayınız.](#)





## Grammarly

Grammarly Premium İngilizce metin yükleme olanağı sağlayarak, yüklenen metnin İngilizce çekim halleri, bağlamsal yazım hataları gibi genel dil bilgisi kurallarına göre kontrolünü yapan web tabanlı bir uygulamadır. Grammarly Premium veritabanını kullanabilmek için kurumsal e-posta adresi (@kastamonu.edu.tr) ile hesap açılması gerekmektedir.

Hesabınızı oluşturmak için:

1. Kurumsal mail adresinizden [kddb@kastamonu.edu.tr](mailto:kddb@kastamonu.edu.tr) adresine hesap oluşturmak istediğinize dair mail atınız.
2. Üyelik talebinde bulunan kullanıcı, Grammarly yöneticisi tarafından sisteme eklenmesinin ardından grammarly tarafından gönderilen bir davetiye maili alacaktır. (İstenmeyen e-postaya düşebilir)
3. Gelen davetiye mailindeki "**Join Now**" sekmesine tıklayınız.
4. Ad-soyad ve kurumsal e-posta bilgilerinizin otomatik olarak çıktığı ekran ile karşılacaksınız.
5. E-posta adresinizin alt kısmında bulunan alana en az 8 karakterden oluşan bir şifre belirleyiniz.

6. Açılan ekranda web tarayıcınıza Grammarly eklentisinin eklenmesine izin verin. (Bu sayede tarayıcınızda Grammarly programını aktif etmiş olursunuz. Ayrıca tüm office uygulamalarınızda da programı aktif edebilirsiniz.)

7. Grammarly uygulamasını kullanmaya başlayabilirsiniz.

8. New/Upload sekmesini kullanarak yazılarınızı taramaya başlayabilirsiniz.

Grammarly kullanımı ile ilgili ayrıntılı bilgiye ekteki kullanım kılavuzundan erişim sağlayabilirsiniz

Kullanım kılavuzu için [tıklayınız.](#)

Sıkça Sorulan Sorular için [tıklayınız.](#)

### ***İntihal Analiz Programları***

#### ***1. iThenticate (EKUAL)***

iThenticate programı Kastamonu Üniversitesi'nde akademik unvanı Dr., Yrd. Doç., Doç., Prof. olan öğretim üyelerinin kullanımına açıktır. iThenticate programına erişmek isteyenler kddb@kastamonu.edu.tr adresi yoluyla ad-soyad, bölüm, unvan, e-posta bilgileriyle birlikte Kastamonu Üniversitesi Merkez Kütüphanesine başvuru yapması yeterlidir. Kütüphane tarafından başvurusu yapılan akademik personelin sisteme erişim tanımları yapılacaktır. iThenticate içinde 90.000' den fazla önemli gazete, dergi, süreli yayınlar ve kitapların yanı sıra 32 milyardan fazla web sayfası ve arşivi bulunmaktadır. Ayrıca iThenticate 50.000 den fazla bilimsel dergiden gelen 30 milyon üzerindeki makalenin ve 365'ten fazla yayınevinden 125 milyon üzeri içeriğin bulunduğu veri tabanlarını kontrol etmektedir. Program öğrenci ödevleri ve tezleri intihal tespitinde kullanılmamalıdır. Sadece akademik düzeyde üretilecek makalelerde kullanılmalıdır. Öğrenci ödevleri ve tezleri için abonesi olduğumuz Turnitin programı kullanılmalıdır.

#### ***2. Turnitin (EKUAL)***

Turnitin programı tüm Kastamonu Üniversitesi mensupları kddb@kastamonu.edu.tr adresi yoluyla ad-soyad, bölüm, ünvan, e-posta bilgileriyle birlikte kullanabilmektedir.

- Daha fazla bilgi edinmek için lütfen [tıklayınız.](#)
- Ödev eklerken dikkat edilmesi gereken hususlar için [tıklayınız.](#)

### 3. *İntihal.net (EKUAL)*

Akademik çalışmalarındaki benzerlik oranını tespit etmek için Türkiye’de üretilmiş yerli bir programdır. Birçok intihal tipini tespit etmek için özelleşmiş, internet tabanlı bir benzerlik tespit ve raporlama yazılımıdır.

- Kullanım kılavuzu için [tıklayınız](#).

### *Sunulan Hizmetler*

- Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını sağlamak ve düzenlemek,
- Üniversitemizin bilgi ihtiyaçlarına yanıt vermek,
- Güncel bilgiye hızlı ve kolay şekilde ulaşımı sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak,
- Elektronik kaynak koleksiyonu geliştirmek,
- Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojinin kütüphaneye girmesi için çalışmalar yapmak,
- Bilgi ve Araştırma Desteği vermek: Öğrenciler ve akademisyenler için araştırma destek hizmetleri sunmak (referans hizmetleri, veri tabanı eğitimleri, oryantasyon eğitimi vb.),
- Çalışma odaları,
- Staj imkânları,
- Kurum dışı kullanıcıların kütüphanenin fiziksel imkânlarından yararlanması.

## **SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**

Kastamonu Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, modern, çağdaş ve donanımlı bir kütüphane oluşturma vizyonuyla çalışmalarını sürdürmektedir. Bu kapsamda, çağdaş kütüphanecilik standartlarına uygun hizmet sunabilmek için teknik altyapı güncellenmekte ve geliştirilmektedir. Yürütülen bu çalışmalar, kalite süreçleriyle uyumlu olarak daha etkin ve verimli bir hizmet anlayışına ulaşmayı hedeflemektedir. Kullanıcı beklentileri daima odak noktalarından biri olarak ele alınmakta ve bu doğrultuda iyileştirme çalışmaları şekillendirilmektedir. Kütüphanenin sunmuş olduğu hizmetlerin sürekliliği ve niteliğinin artırılması için yeterli mali kaynakların sağlanması ve alanında uzman yeterli sayıda personelin istihdam edilmesi büyük önem taşımaktadır. Bu şartların sağlanmaya devam etmesi durumunda, Kastamonu Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, öğrenciler ve akademik personel için bilgiye erişimde öncü bir merkez haline gelecektir.

## **1. LİDERLİK, YÖNETİŞİM, KALİTE**

### **Güçlü Yönler:**

- Kütüphanenin kendine ait bütçesi olması.
- Tüm süreçlerde şeffaflık, adalet ve etik ve evrensel değerlere bağlı kalınması.
- Personelin değişime ve gelişime açık olması, bilgi düzeyinin yüksek olması ve özverili çalışması.
- Özgürlük ve disiplini birlikte gözeterek insan haklarına saygılı bir yönetim anlayışı benimsemek.
- Kurum içi ve dışındaki diğer birimlerle güçlü ve uyumlu ilişkiler kurulması.
- Birim yönetiminin personel ile açık ve şeffaf iletişim kurması ve takım çalışmalarını desteklemesi.
- Üniversite yönetiminin desteği.

### **Gelişmeye Açık Yönler:**

- Merkez Kütüphane hizmetlerinde ve yönetiminde öngörülemeyen teknik aksaklıkları risk temelli düşünce sistemi ile planlamak.
- İnsan, mali ve fiziksel kaynakların daha etkin kullanımı için iyileştirme ihtiyacı.
- Yönetişim süreçlerinin tüm paydaşlar için daha açık ve erişilebilir hale getirilmesi.
- PUKÖ döngüsünün tüm süreçlerde sistematik bir şekilde yürütülmesi ve raporlanması.

## **2. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

### **Güçlü Yönler:**

- Eğitim ve öğrenme kaynaklarının düzenli gelişimi ve kaynakların geliştirilmesinde paydaş katılımının sağlanması.
- Çeşitli disiplinlerden kaynakların erişilebilir olması.
- Sessiz çalışma alanları, grup çalışması için uygun mekânlar ve özel odaların bulunması.
- Açık erişim kaynaklarının artırılması.

### ***Gelişmeye Açık Yönler:***

- Kullanıcı geri bildirimlerinin düzenli olarak toplanması ve hizmetlerin buna göre iyileştirilmesi.
- Teknolojinin etkin kullanımının artırılması.
- Fiziksel veya dijital kaynaklara erişim süreçlerinde yaşanan bürokratik veya teknik zorluklar.

### **İYİLEŞTİRMELER**

- 2024 yılında birimde danışma kurulu oluşturularak, toplantılar düzenlendi ve paydaşlar, karar alma mekanizmalarına dâhil edildi.
- Vize ve final dönemlerinde kütüphanemiz üniversite mensubu olmayan kullanıcıları yoğunluk sebebiyle kabul etmemekteydi. Paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda bu kısıtlama kaldırılmış olup dış kullanıcılar kütüphaneyi sınav dönemlerinde de olmak üzere kullanmaya devam edebilecektir.
- Bir diğer iyileştirme faaliyeti, sınav haftalarında ders kitaplarının kullanıcılara ödünç verme işlemindeki kısıtlamanın kaldırılmasıdır.
- Çalışmaların devam ettiği iyileştirme faaliyetlerinden ilki Açık erişim sisteminin sürümünün 7.0.0 dan 7.6.2'ye yükseltilmesidir. Açık erişim sisteminin 8.0 sürümü çıkmış olup güncelleme çalışmaları devam etmektedir.

**KANITLARA ERİŞİM LİNKİ:** [2024 BİDR Kanıtlar KDDB](#)