

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

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

2024



kddb@kastamonu.edu.tr

İçindekiler

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

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.

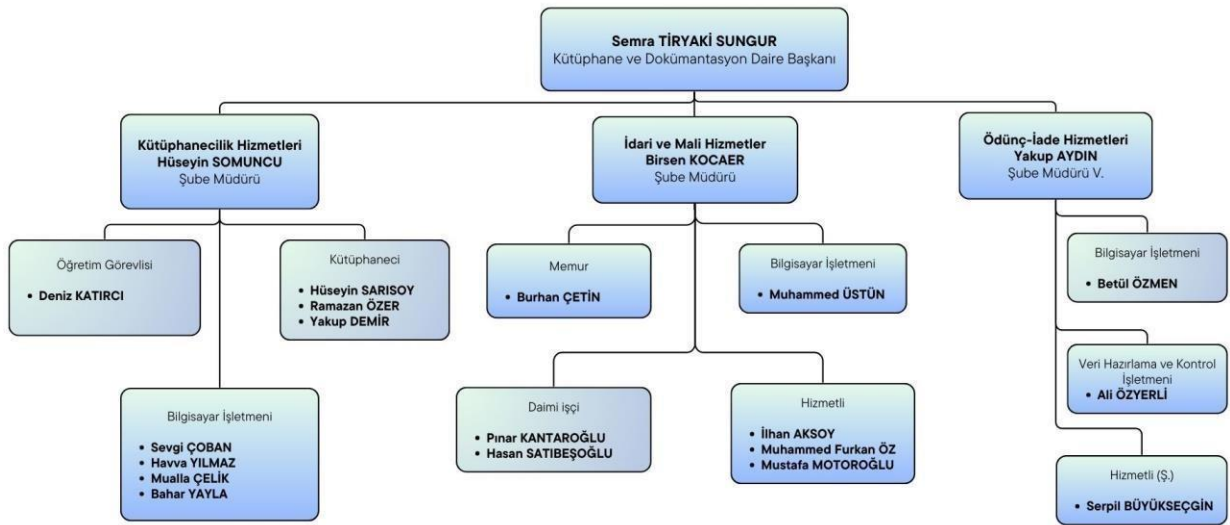
Sorumluluk

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
Taşınır Mal Yönetmeliği	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	24/12/2003	5018
Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Kararname	28/09/1988	3473

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

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

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

TOPLANTI KONUSU	DANIŞMA KURULU TOPLANTISI		
TOPLANTI TARİHİ	12.06.2024		
ALINAN KARAR & YAPILAN BİLGİLENDİRMELER		SORUMLU	TERMİN TARİHİ
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.		

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

TOPLANTI KONUSU	DANIŞMA KURULU TOPLANTISI		
TOPLANTI TARİHİ	30.07.2024		
ALINAN KARAR & YAPILAN BİLGİLENDİRMELER		SORUMLU	TERMİN TARİHİ
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.		

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 Tutanakları

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

TOPLANTI KONUSU	DANIŞMA KURULU TOPLANTISI		
TOPLANTI TARİHİ	12.06.2024		
ALINAN KARAR & YAPILAN BİLGİLENDİRMELER		SORUMLU	TERMİN TARİHİ
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.		

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

TOPLANTI KONUSU	DANIŞMA KURULU TOPLANTISI		
TOPLANTI TARİHİ	30.07.2024		
ALINAN KARAR & YAPILAN BİLGİLENDİRMELER		SORUMLU	TERMİN TARİHİ
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 bildirimi 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

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

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ 25.03/24 TARİHLİ TOPLANTI GÜNDEM MADDELERİ	
TOPLANTI KONUSU	Birim personeli ile (ci paydaş) kalite süreçleri ve birim izleri ile ilgili yapılan toplantı
GÜNDEM MADDELERİ	
1.	Kent Arşivi Projesi
2.	Bülten hazırlığı bilgilendirmesi
3.	Açık Ders Materyalleri ile ilgili Talep Yazısı
4.	Kalite Komisyonlarının Güncellenmesi / Kalite Politikası bilgilendirilmesi
5.	Kullanıcı memnuniyet Anketi Güncellemesi
6.	Anket QR Kodlarının değiştirilmesi
7.	

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

TOPLANTI KONUSU			
TOPLANTI TARİHİ	25/03/2024		
ALINAN KARAR & YAPILAN BİLGİLENDİRMELER	SORUMLU	TERMİN TARİHİ	
1. Kent Arşivi Projesi için araştırma yapılması			
2. Bülten hazırlığı, bilgilendirilmesi yapıldı.	Bahar Yayla	29/03/24	
3. Auk Ders Matzemeleri -talep yazısı yazılacak.			
4. Kalite Komisyonları güncellenmesi.			
5. Araştırma - Geliştirme Grubu - Bahar Yayla	Sevgi GÖBAN	25/03/24	
6. Yönetim - Kalite Grubu - Betül Önen eklerdi	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	

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

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ 01/04/24 TARİHLİ TOPLANTI GÜNDEM MADDELERİ	
TOPLANTI KONUSU	Birim personeli ile (iş paydaş) kalite süreçleri ve birim işleri ile ilgili yapılan toplantı
GÜNDEM MADDELERİ	
1.	Hedef ve faaliyet Planı 3 aylık gerçekleştirme durumu
2.	Auk Ders matzemeleri yönetmelik araştırması
3.	İdari Personel memnuniyet Anketi ÜBYS üzerinden Ekim ayı planla-
4.	ması
5.	

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

TOPLANTI KONUSU			
TOPLANTI TARİHİ	01/04/2024		
ALINAN KARAR & YAPILAN BİLGİLENDİRMELER	SORUMLU	TERMİN TARİHİ	
1. Hedef ve faaliyet Planı 3 aylık Gerçekleşme	Sevgi GÖBAN	30/04/24	
2. Durumları bilgilendirilmesi ve forma girilmesi.			
3. - Kalite Kültürünü yaygınlaştırmak amacıyla			
4. düzenlenen toplantı sayısı : 2 adet			
5. - İdari Personel memnuniyet Anketi Ekim ayı	Hüseyin Semih Sevgi GÖBAN	Ekim 2024	
6. da yapılması planlandı.			
7. - Basılı Kaynak Talepleri girilecek.	Sevgi GÖBAN	30/04/24	
8. - Auk Ders matzemeleri yönetmelik belirlenmesi	Bahar YAYLA		

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

- [KDDDB 2016 Yılı Faaliyet Raporu](#)
- [KDDDB 2017 Yılı Faaliyet Raporu](#)
- [KDDDB 2018 Yılı Faaliyet Raporu](#)
- [KDDDB 2019 Yılı Faaliyet Raporu](#)
- [KDDDB 2020 Yılı Faaliyet Raporu](#)
- [KDDDB 2021 Yılı Faaliyet Raporu](#)
- [KDDDB 2022 Yılı Faaliyet Raporu](#)
- [KDDDB 2023 Yılı Faaliyet Raporu](#)
- [KDDDB 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 Tik Yayın Tarihi Revizyon Tarihi Revizyon No	KYS-FRM-655 26.09.2024 04.10.2024 01
TANIMLAMA Birim: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Konu: İşletim Faaliyeti (Ödünç-İade) Hazırlama Tarihi: 05.10.2024 PUKÖ No: 1			
FAALİYET Sorumlu: KDDB Paydaş Katılımı (varsa): İÇ ve dış paydaş (personel ve öğrenci) Kanıt: T4.6.7 Dolayım Faaliyeti Prosesi ve KYS-İA-049-Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Üyelik İşlemleri ve Danışma Hizmetleri İç Alan Süreci PLANLAMA Faaliyet: Ödünç verme sürecinin belirlenmesi Sorumlu: KDDB Paydaş Katılımı (varsa): İÇ ve dış paydaş (personel ve öğrenci) Kanıt: T4.6.7 Dolayım Faaliyeti Prosesi ve KYS-İA-049-Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Üyelik İşlemleri ve Danışma Hizmetleri İç Alan Süreci			
UYGULAMA Faaliyet: Ödünç verme işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kullanıcıların bilgilendirilmesi ve kullanıcıların etkili iletişim kurmak ve ihtiyaçlarını anlamak. Ödünç faaliyeti gerçekleştirildiğinde kullanıcıya bilgilendirme SMS'i ve maili sistem tarafından gönderilmektedir. Aynı zamanda kitap iade süresine 3 gün kala sistem kullanıcıya bilgilendirmektedir. 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 geçmişi kullanıcıların bir listesi çıkarılmaktadır. Sorumlu: KDDB Paydaş Katılımı (varsa): İÇ ve dış paydaş (personel ve öğrenci) Kanıt: İade süresi geçen kitaplar ve üye listesi ekidir.			
ÖNLEM - İYİLEŞTİRME Faaliyet: Kullanıcıların sistem üzerinden gönderilen e-posta ve mesajlar dışında personelin kullanıcıları arayarak bilgilendirmesi. Sistem üzerinden gerekli uyarıya yapmanın dışında geçmek için kullanıcıların kitap ayırtma yapabilmeleri alınan önlemler arasındadır. Sorumlu: KDDB Paydaş Katılımı (varsa): İÇ ve dış paydaş (personel ve öğrenci) Kanıt: İÇ ve dış paydaş (personel ve öğrenci) İYİLEŞTİRME Faaliyet: Kullanıcıların sistem üzerinden gönderilen e-posta ve mesajlar dışında personelin kullanıcıları arayarak bilgilendirmesi. Sistem üzerinden gerekli uyarıya yapmanın dışında geçmek için kullanıcıların kitap ayırtma yapabilmeleri alınan önlemler arasındadır. Sorumlu: KDDB Paydaş Katılımı (varsa): İÇ ve dış paydaş (personel ve öğrenci) Kanıt: İÇ ve dış paydaş (personel ve öğrenci)			
* Kanıtlara ait form, fotoğraf, resmi yazı vb. belgeleri Ek-2'ye verilmektedir.			
Belirtmek istediğiniz Diğer Görüşleriniz: Her yıl dolayım 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 kütüphane bünyesine kazandırılmaya çalışılır.			

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 paylaşılmakta 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

The screenshot displays the website of the Kastamonu University Library and Documentation Department. The header is red with the university's name in Turkish and English, a search bar, and a language selector. Below the header is a navigation menu with links to 'ANASAYFA', 'HAKKIMIZDA', 'İÇ KONTROL', 'HİZMETLERİMİZ', 'İMKANLAR', 'İLETİŞİM', and 'S.S.S'. The main content area is titled 'Bütün Duyurular' (All Announcements) and lists several announcements in a grid format. Each announcement includes a title, a brief description, and a link to the full announcement.

Library/Türk E-Kitap Veritabanı Deneme Erişimi	AKAGEV (Akademik Gelişim ve Eğitim) Veritabanı Deneme Erişimi
Değerli kullanıcılarımız, Library/Türk E-Kitap Veritabanı 03 Aralık 2024 tarihine kadar Üniversitemiz deneme erişimine açılmıştır. Hakkında: Library/Türk, basılı kitapların e-kitap formatına dönüş...	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.tr...
LEGALING Hukuk Terimleri Veritabanı Deneme Erişimi	Legal Online 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 ...	Değerli kullanıcılarımız, Legal Online hukuk veritabanı 9 Aralık 2024 tarihine kadar Üniversitemiz deneme erişimine açılmıştır. Erişim linki: www.legalonline.com.tr Legal Online Veri Tabanı "OnL...
Clarivate Ekim Ayı Eğitimleri 2024	Deneme Erişimi: De Gruyter IUPAC Standards Online Veritabanı
Değerli kullanıcılarımız, Clarivate tarafından Ekim ayında çevrimiçi olarak gerçekleştirilecek eğitimlerin detayları aşağıda bilgilerinize sunulmuştur. Lütfen aşağıdaki bağlantıları izleyerek ilg...	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	EBSCO Temmuz Eğitim Programı
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 aşağı...	Değerli Kullanıcılarımız, EBSCO tarafından Temmuz ayında gerçekleştirilecek eğitimlerin detayları aşağıda bilgilerinize sunulmuştur. Webinar: Akademik Literatür Artık Cebinizde! Akıllı telefonun...

Duyurular

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

Bütün Haberler



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...



Kariyer Merkezi Tarafından Düzenlenen Yeni Öğrenciler İçin Oryantasyon Programı 24-25 Eylül 2024
 Kastamonu Üniversitesinde 2024-2025 Akademik Yılı'na 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



Kastamonu Üniversitesi Kütüphane Bülteni Sayı 6 Ağustos 2024

< >

Haberler



08 Ekim 2024

Kastamonu Üniversitesi Kütüphane Bülteni Sayı 7 Eylül 2024

Haberler



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...

kastamonuunikutupha...

Profili düzenle Argivi 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 link Yeni

GÖNDERİLER KAYDEDİLENLER ETİKETLENENLER









GÖNDERİLER KAYDEDİLENLER ETİKETLENENLER











Kütüphaneciler için webinar

TÜBİTAK ULAKBİM ve Wiley arasında gerçekleştirilen Oku&Yayımla anlaşmasının kapsamı hakkında bilgi verilecek, sadece kütüphaneciler için düzenlenmiş olan webinarlara davetlisiniz.

TÜBİTAK ULAKBİM - WILEY Oku & Yayımla Anlaşması Webinarı

24 Mart 2023, 19:00 (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.

Kullanıcılarımız;

izden ödünç alınan kitapları online erişim edemeyen kullanıcılarımızın, kitapları kütüphanemiz adresine kargo yoluyla teslim etmelerini rica ederiz.

Kanıt 3: (4) Kütüphane Rehberi

Kastamonu Üniversitesi | Geleceğini İnşa Edeceğin Üniversite



KÜTÜPHANE VE
DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI

ANASAYFA

HAKKIMIZDA

İÇ KONTROL

HİZMETLERİMİZ

İMKANLAR

İLETİŞİM

S.S.S

×

📺

📱

Select Language



KÜTÜPHANE VE
DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI

ANASAYFA

HAKKIMIZDA

İÇ KONTROL

HİZMETLERİMİZ

İMKANLAR

İLETİŞİM

S.S.S

×

📺

📱

Select Language

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

Kütüphane Rehberi

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.

ÖDÜNC ALINABİLEN YAYINLAR

Danışma kaynakları, süreli yayınlar, tezler ve rezerv kitaplar kütüphane dışına ödünç verilmez. Diğer materyaller belirlenen kurallara (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



KASTAMONU
ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE BÜLTENİ

Sayı 10 ARALIK 2023



kddb.kastamonu.edu.tr



KASTAMONU
ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE BÜLTENİ

Sayı 9 KASIM 2023



kddb.kastamonu.edu.tr



KASTAMONU
ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE BÜLTENİ

Sayı 8 EKİM 2023



kddb.kastamonu.edu.tr



KASTAMONU
ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE BÜLTENİ

Sayı 7 EYLÜL 2023



kddb.kastamonu.edu.tr

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
Stratejik Amaç-1: 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.	Hedef-1: Kütüphanedeki mevcut (basılı) kaynak sayısını artırarak kullanıcı taleplerini (baskı durumu göz önüne alınarak) %50 oranında karşılamak. Hedef-2: Kütüphanedeki mevcut (elektronik) e-kaynak sayısını artırarak kullanıcı talepleri ve bütçe durumuna göre yayın seçim komisyonuna sunulan elektronik kaynakları %100 oranında karşılamak.
Stratejik Amaç-2: Üniversitemizin bilgi birikimini elektronik ortamda depolayarak üniversite arşivi geliştirmek.	Hedef-1: Üniversitemizde üretilen bilimsel bilgiyi (tez, makale, kitap vb.) elektronik ortamda depolayarak elektronik arşiv geliştirmeye devam etmek.
Stratejik Amaç-3: Hizmet kalitesini ve çeşitliliğini geliştirmek amacıyla kütüphane kullanımını artırmak.	Hedef-1: Daha çok kullanıcının kütüphane bilgi kaynaklarından yararlanmalarını sağlamak amacıyla danışmanlık hizmetini artırmak.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Gerçekleşme Durumu (%)	Açıklama
Stratejik Amaç-1: 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.	Hedef-1: 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.
	Hedef-2: 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.
Stratejik Amaç-2: Üniversitemizin bilgi birikimini elektronik ortamda depolayarak üniversite arşivi geliştirmek.	Hedef-1: 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.
Stratejik Amaç-3: Hizmet kalitesini ve çeşitliliğini geliştirmek amacıyla kütüphane kullanımını artırmak.	Hedef-1: 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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ						
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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ						
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 endekslerde 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 endekslerde 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 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.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 birimimizde 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

	T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Toplantı Gündem Formu	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	
TOPLANTI KONUSU	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Kastamonu Yazma Eser Kütüphanesi ile Dış Paydaş Toplantısı
GÜNDEM MADDELERİ	
1.	Genel kütüphane sorunları
2.	Kastamonu kütüphane hizmetlerinin durumu ve işbirliği
3.	Çalışma saatleri
4.	Kullanıcı profili
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

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

TOPLANTI KONUSU	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Kastamonu Yazma Eser Kütüphanesi ile Dış Paydaş Toplantısı		
TOPLANTI TARİHİ	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

	T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Toplantı Gündem Formu	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	
TOPLANTI KONUSU	İç Paydaş Toplantısı- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
GÜNDEM MADDELERİ	
1.	Bilgisayarların bakımı ve onarımı
2.	Açık Arşiv Sistemi
3.	RİMER Sistemi
4.	

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

TOPLANTI KONUSU	İç Paydaş Toplantısı- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		
TOPLANTI TARİHİ	05.11.2024		
ALINAN KARAR & YAPILAN BİLGİLENDİRMELER		SORUMLU	TERMİN TARİHİ
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

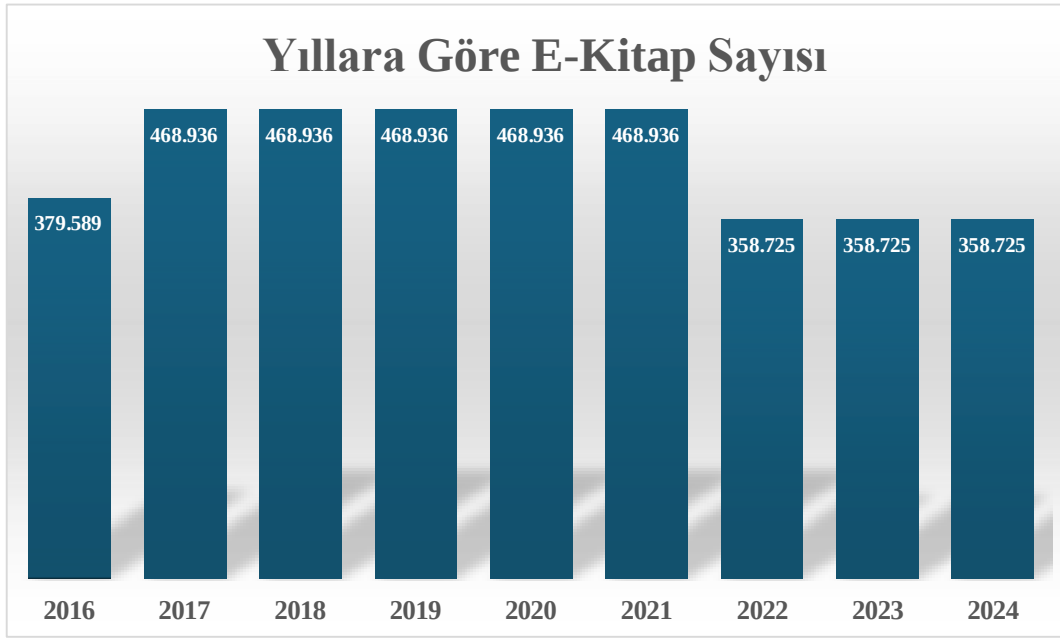
600 kişi kapasiteli okuma salonu ile kullanıcılarımıza hizmet veren Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı binasında bulunan derslik sayısı 2 adettir. Laboratuvar bulunmamaktadır. Kaynaklara ilişkin istatistikler Başkanlığımız tarafından kayıt altına alınmakta ve birim web sayfasında kamuoyu ile 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
Kitap Sayısı	19.900	32.392	37.000	40.108	43.798	51.902	59.088	65.187	71.535	78.322



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

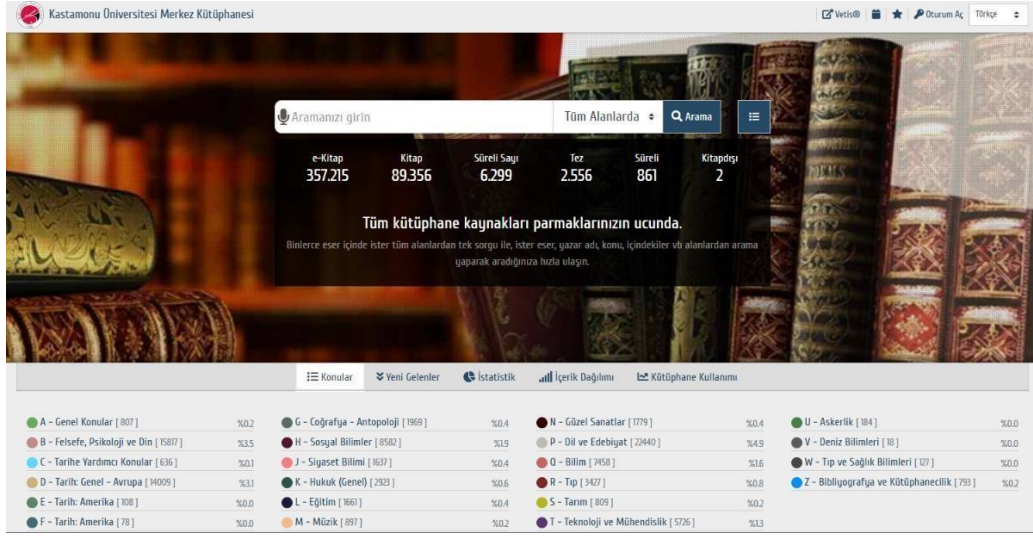


Basılı ve Elektronik Kaynaklar

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 aldığınız ve iade ettiğiniz kitapların takibini kolaylıkla yapabilirsiniz.

Cep Kütüphanem

YORDAM Bilişim Teknoloji San. Tic. A.Ş.

4.1 ★ 100+ İnceleme

100+ İnceleme

Google Play Store'da

Apple App Store'da

Bu uygulamayı ücretsiz olarak kullanabilirsiniz

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

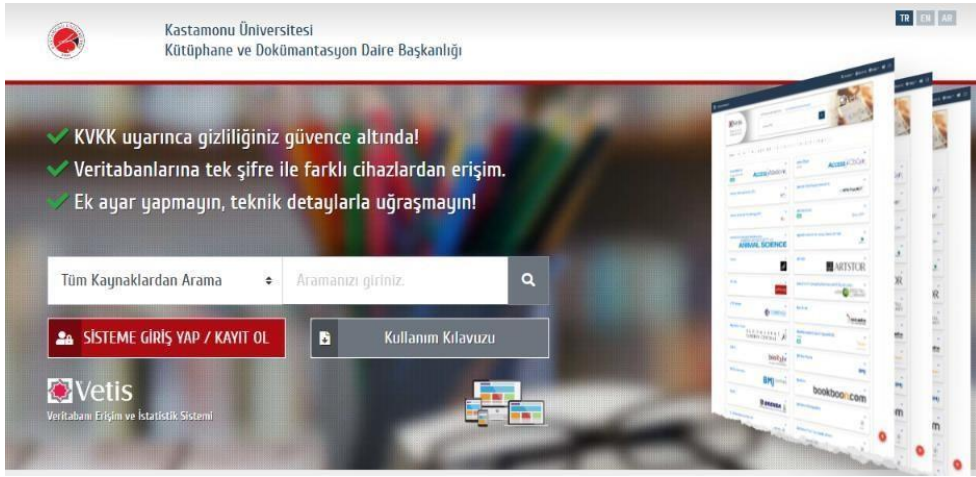
Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Bu uygulamayı kullanmadan önce

Kampüs Dışı Erişim

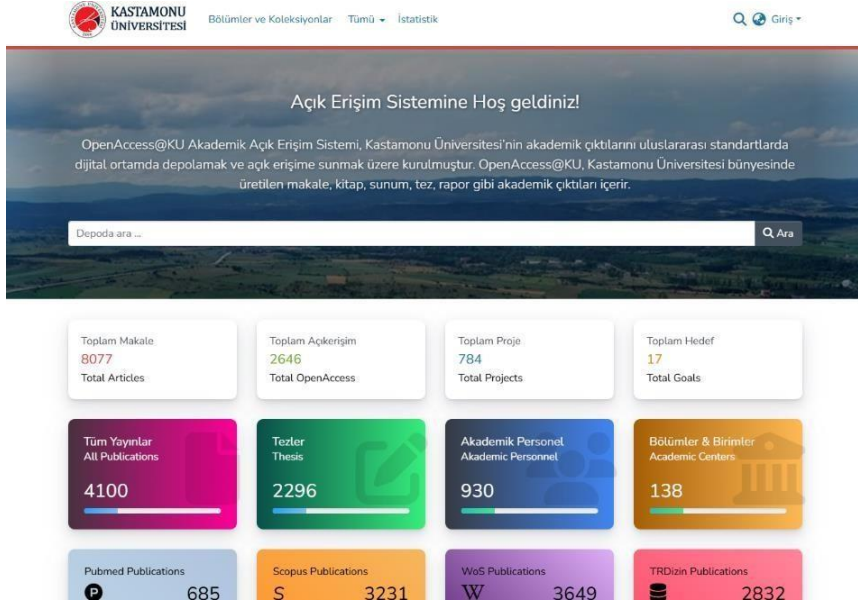
VETİS Kampüs Dışı Erişim Hizmeti, kütüphanenin elektronik kaynaklarının kampüs dışında da kullanılmasını sağlayan bir hizmettir. Hizmete, kütüphanemizin web sayfasından “kampüs dışı erişim” linkine tıklayarak veya (<https://kutuphane.kastamonu.edu.tr/vetisbt/>) URL adresinden ulaşılabilmektedir. VETİS’e 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 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 üretilen 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:

- Yönetişim süreçlerinin tüm paydaşlar için daha açık ve erişilebilir hale getirilmesi.
- İnsan kaynakların daha etkin kullanımı için iyileştirme ihtiyacı.

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.
- Öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısının artırılması.
- Dijital kaynaklara erişim süreçlerinde yaşanan 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](#)