



**KAYSERİ
ÜNİVERSİTESİ**

**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE DAİRE BAŞKANLIĞI
2024 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu**

1 - ÖZET

1.1- Özet

Birim iç değerlendirme raporları; birimin yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, gerçekleştirilen hedeflerin kanıtlarla beraber bilgi ve belgelere dayandırılarak her yıl hazırlanmasıdır. 09.02.2021 tarihli E.1742 sayılı yazı ile Üniversitemiz Kalite Güvencesi Yönergesi'nin ilgili maddesinde "Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinin kalite komisyonları birim amiri tarafından oluşturulur. Komisyon Başkanı birim amiri olup, diğer üyelerin kimlerden oluşacağı, süresi ve çalışma usul ve esasları ilgili birimin amiri tarafından belirlenir" ibaresine istinaden birim amiri tarafından "Birim kalite komisyonu" oluşturulmuştur. Başkan ve üyeler tarafından oluşturulan komisyonla fikir alışverişleri yapılmış birimimiz için mevcut kaynakların korunması ve kaynakların çoğaltılması, kullanım alanlarının geliştirilmesi için birim faaliyet raporu oluşturulmuştur.

2 - BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

2.1- Birim Hakkında Genel Bilgi

İLETİŞİM BİLGİLERİ

Birim Kalite Komisyon Başkanı:

Adı Soyadı: Murat BÜYÜKBAŞ

Adres: Mevlana Mahallesi 15 Temmuz Yerleşkesi Kümeevler No:3 38280 Talas / KAYSERİ

İletişim: 0 (352) 432 38 38 / 10400

E-posta: muratbuyukbas@kayseri.edu.tr

Tarihsel Gelişimi

18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Karamamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'la Erciyes Üniversitesi'nden ayrılarak, yeni bir üniversite olarak Kayseri Üniversitesi kurulmuştur. İdari teşkilatlanma başlamadan önce Daire Başkanlığımız bünyesindeki iş ve işlemler Erciyes Üniversitesi tarafından yürütülmüştür. İdari teşkilatlanma oluşumunun ardından Mehmet Akif Ersoy kütüphanesi faaliyetlerine başlamıştır. Kayseri üniversitesinde eğitim, araştırma ve cerrahi operasyonları desteklemek amacıyla güdülen Mehmet Akif ERSOY kütüphanesi kendine ait binada faaliyet göstermektedir. Çağdaş kütüphanecilik hizmetlerinin verilmesi sebebi ile Kütüphane binası, 1950 m2 kapalı alana sahip olup, zemin, 1. kat ve 2. kattan oluşmaktadır.

Misyonu-Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon

Kütüphanemizde bulunan görsel ve işitsel kaynaklardan akademik-idari personelimizin ve öğrencilerimizin en kolay ve en hızlı şekilde faydalanabilmelerini sağlamak.

Vizyon

Kütüphanemizdeki kaynak sayılarını artırarak ve eğitimi, öğrenmeyi en iyi şekilde desteklemek ve Kütüphanemizde son teknolojileri kullanarak modern eğitim seviyesi oluşturmak.

Temel Değerler

- Kurum kültürü
- Dürüstlük, güvenilirlik ve çalışkanlık
- Düşünce özgürlüğüne saygı ve tarafsızlık
- Ekip çalışması
- Hizmette süreklilik
- İş disiplini
- İşbirliği ve paylaşımcılık
- Kaliteli hizmet anlayışı
- Kaynakların kullanımında verimlilik
- Kullanıcı memnuniyeti
- Meslek etiği

- Özerili olma ve sorumluluk bilinci taşıma
- Yenilikçilik ve yaratıcılık
- Yönetimde katılımcılık ve şeffaflık

Amaç ve Hedefler

AMAÇLAR

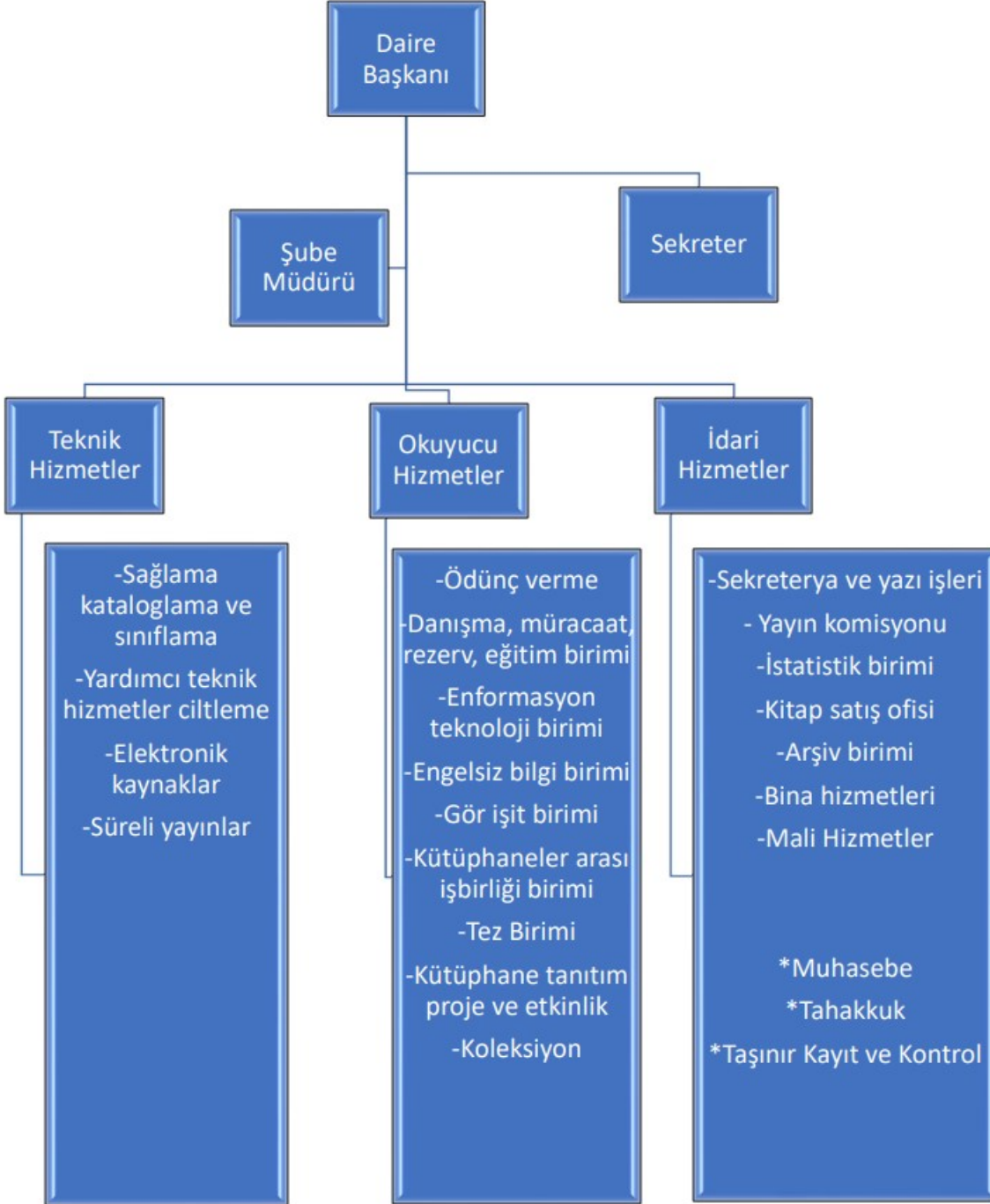
Üniversitenin değişen koşullara uyum sağlayarak kurumsal kapasite ve kültür alt yapısını oluşturmak, Yüksek öğretimde sunulan kütüphane hizmeti kalitesini artırmak, Yükseköğretimde gereksinim duyulan bilgi kaynaklarını sağlamak,

HEDEFLER

Çağdaş ve standartlara uygun insan kaynakları politikası oluşturmak Kütüphane hizmetlerini tanıtmak Basılı ve elektronik kaynakların artırılması

KÜTÜPHANEDOKÜMANTASYON DAİREBAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI

Kütüphanemiz, 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 5 idari personel, 3- 4/D Sürekli İşçi , 1 -4/B Sözleşmeli Personelinden oluşmaktadır.



3 - A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

3.1- A.1. Liderlik ve Kalite

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

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Birimimize ait organizasyon şeması, görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

[Yönetişim modeli ve idari yapı](#)

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Satın alma işlemi gerçekleştirilen kitaplar ve veri tabanları, küresel eğilimler, ulusal hedefler ve paydaş beklentileri doğrultusunda kurumsal dönüşüm kapasitesini desteklemektedir.

[Kurumsal dönüşüm kapasitesi](#)

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Kurumda iç kalite güvencesi mekanizmaları PUKÖ döngüsüne uygun olarak uygulanmaktadır.

Kullanıcı Memnuniyet Anketleri kullanıcı geri bildirimlerini toplamak ve analiz etmek için düzenli olarak kullanılmakta, bu geri bildirimler doğrultusunda iyileştirmeler yapılmaktadır. Ayrıca süreçlerin yönetimi için tanımlı iş akışları mevcut olup, sorumluluklar ve yetkiler net şekilde belirlenmiştir.

[İş akışları](#)

[Anket sonuçları ve geribildirimler](#)

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Birimimiz, kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkesini benimsemiş ve bu süreçleri sistematik olarak yürütmektedir. Web sayfası, doğru, güncel ve erişilebilir bilgi sunarak bilgilendirmeyi sağlamaktadır. Kullanıcı memnuniyet anketleri ise iç ve dış paydaşların süreçlere ilişkin memnuniyetini ölçer ve alınan geri bildirimlerle iyileştirmeler yapılır, böylece süreçlerin etkinliği sürekli değerlendirilir.

[Anket sonuçları ve geribildirimler](#)

[Web sayfası](#)

3.2- A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Birimde misyon ve vizyon tanımlanmış ve çalışanlar tarafından bilinir.

[Misyon, vizyon](#)

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Üniversitemize ait stratejik plan, amaç ve hedefler belgesi mevcuttur.

[Stratejik amaç ve hedefler](#)

A.2.3. Performans yönetimi

Dış ve iç paydaşlarla yapılan toplantılar ile EKUAL kapsamında gerçekleştirilen eğitimler, performans göstergelerinin belirlenmesi, izlenmesi ve iç kalite güvencesi sistemiyle ilişkilendirilmesi süreçlerini desteklemektedir.

[Kütüphane kullanıcılarına yönelik bilgilendirme eğitimlerin verilmesi](#)

[İç paydaş toplantısı](#)

3.3- A.3. Yönetim Sistemleri

Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini etkin bir şekilde yönetmek için gerekli sisteme sahiptir.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Biriminizde, bilgi yönetimi süreçlerini destekleyen bir dizi yazılım ve sistem kullanılmaktadır. Bunlar arasında, Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (BKYS), Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Entegre Kütüphane Otomasyon Sistemleri (YORDAM) ve UHF RFID Akıllı Kütüphane Sistemi gibi sistemler, yalnızca yetkilendirilmiş personelin erişimine açık olup, verilerin güvenli şekilde saklanması ve yönetilmesini sağlamaktadır.

Ayrıca, Kütüphane, Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP), Harcama Yönetim Sistemi (HYS) ve Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS) gibi sistemler, birimin mali kayıtlarının tutulduğu ve mali açıdan bilgi girişlerinin yapıldığı önemli platformlar olarak kullanılmaktadır.

Bunlara ek olarak, Mavisoft ve Libreft yazılım gibi araçlar kullanılarak kütüphane ziyaretçi kayıtları tutulmakta ve bu veriler güvenli bir şekilde saklanmaktadır. Bu sistemler, bilgi güvenliği ve gizliliği sağlamak için gerekli önlemleri almakta ve bilgi yönetimi süreçlerini etkin bir şekilde desteklemektedir.

Bilgi Yönetim Sistemi

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Kütüphanemiz, yönetim süreçlerinde katılımı, şeffaflığı ve hesap verebilirliği temel ilke edinmiştir. Personel memnuniyeti, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla KASGEM tarafından geliştirilmiş yöntem ve mekanizmalar kullanılmaktadır. Bu yöntemler düzenli olarak uygulanmakta ve elde edilen sonuçlar değerlendirilmektedir. Kütüphanemiz, 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 5 idari personel, 3 4/D Sürekli İşçi ve 1 4/B Sözleşmeli Personel olmak üzere toplamda 11 personelden oluşmaktadır. Kütüphanede yürütülen hizmetlerin önemi, içeriği ve fonksiyonları dikkate alındığında, hem personel sayısının hem de fiziki imkanların yetersiz olduğu değerlendirilmiştir. KASGEM tarafından 2024 yılı için yapılan Çalışan Memnuniyet Anketi ile personel görüşleri toplanmıştır. Ayrıca, Personel Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen kurum içi eğitimlere personelin katılımı sağlanmaktadır.

İnsan kaynakları yönetimi

2024 Yılı Çalışan Memnuniyet Anketi

A.3.3. Finansal yönetim

Bütçe Kanunu uyarınca tahsis edilen mali kaynaklar, birimlerden gelen basılı ve elektronik kaynaklar ile veri tabanı ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda, ilgili yasa hükümleri çerçevesinde etkin ve verimli bir şekilde kullanılmaktadır.

Kütüphanemizde finansal kaynakların yönetimi sürecinde şu sistemler aktif olarak kullanılmaktadır:

Harcama Yönetim Sistemi (HYS)

Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS)

Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)

Finansal süreçlerin yönetimi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordinasyon içinde yürütülmekte ve tahsis edilen kaynakların, basılı ve elektronik yayınlar ile veri tabanı alımlarında en verimli şekilde kullanılmasına özen gösterilmektedir.

Finansal yönetim

A.3.4. Süreç yönetimi

Birimimizde, tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler tanımlanmış ve ilgili iş akışları belirlenmiştir. Bu iş akışları, süreçlerin hangi adımlarla ilerleyeceğini, sorumlularını ve yönetim şekillerini net bir şekilde belirlemektedir. Ayrıca, iş akışları birim tarafından benimsenmiş ve süreç yönetimi mekanizmaları olarak etkin bir şekilde uygulanmaktadır.

İş akış süreçleri

3.4- A.4. Paydaş Katılımı

Başkanlığımızca planlaması yapılan iş süreçlerinde, ilgili iç ve dış paydaşlar sürece dahil edilmektedir. Süreçler, paydaşlardan alınan geri bildirimlerle şekillendirilmekte ve bu geri bildirimler, stratejik kararlar alırken dikkate alınmaktadır. Ayrıca, karar süreçlerinde paydaşların katılımını sağlamak amacıyla gerekli sistemler oluşturulmuş ve yönetilmektedir.

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Başkanlığımızca planlaması yapılan iş süreçlerinde, iç ve dış paydaşlar, ilgili süreçlere dahil edilerek katılımlarının sağlanması hedeflenmektedir. Paydaşların geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve süreç iyileştirmelerine katkı sağlamak için belirli mekanizmalar kurulmuştur. İç kalite güvencesi sistemi çerçevesinde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı etkin bir şekilde gerçekleştirilmekte ve bu süreçlerin etkinliği düzenli olarak değerlendirilip iyileştirilmektedir. Bu sürecin kanıtları arasında, kullanıcı memnuniyet anketleri, 2024 Birim Faaliyet Raporu, Paydaş Analizi ve Paydaş Beklentisi Formu, Kütüphane Veri Tabanı Talep Formu, Kütüphane Basılı Kaynak Talep Formu, Web Sayfası, Memnuniyet Yönetim Sistemi ve paydaşlarla iletişimde kullanılan e-posta, telefon gibi araçlar yer almaktadır. Bu kanıtlar, iç ve dış paydaşların katılımını ve geri bildirimlerini izlemekte ve bu geri bildirimlerle süreç iyileştirmelerini gerçekleştirmekte etkin bir rol oynamaktadır.

[Web Sayfası](#)

[Paydaş analizi ve paydaş beklentisi formu](#)

[iç ve dış paydaş katılımı](#)

[Kütüphane basılı kaynak talep formu](#)

[Kütüphane veri tabanı talep formu](#)

[Anket sonuçları ve geribildirimler](#)

[2024 Birim faaliyet raporu](#)

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Öğrencilerimizin geri bildirimleri, kütüphanemizde bulunan öneri-istek-talep kutularından yazılı olarak alınmakta ve ayrıca <https://bkys.kayseri.edu.tr/editMemnuniyetYonetimi> adresi üzerinden sağlanmaktadır. Bunun yanı sıra, sürekli olarak kullanıcı memnuniyet anketleri ile öğrenci talepleri takip edilmekte ve değerlendirilmektedir.

[Öğrenci geri bildirimleri](#)

3.5- A.5. Uluslararasılaşma

Kütüphanemizin temel faaliyet alanıyla doğrudan ilişkilendirilmediğinden, konu ile ilgili herhangi bir çalışma gerçekleştirilememektedir.

4 - B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

4.1- B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Birimimizde program tasarımı, değerlendirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili faaliyetler bulunmamaktadır.

4.2- B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

Kütüphanemizin temel faaliyet alanıyla doğrudan ilişkilendirilmediğinden, konu ile ilgili herhangi bir çalışma gerçekleştirilememektedir.

4.3- B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Başkanlığımız, Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri ana başlığı altında, öğrenme ve ortam kaynakları, dezavantajlı gruplar ile sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler kapsamında imkanları çerçevesinde çeşitli çalışmalar yapmaktadır.

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

Kütüphanemizde 2024 yılı itibarıyla 61085 basılı kaynak, 5269 elektronik kaynak bulunmaktadır.

[Basılı ve elektronik kaynak sayıları](#)

B.3.3. Tesis ve altyapılar

15 Temmuz Yerleşkesi Mehmet Akif Ersoy Kütüphanesi 1950 m² alana sahip olup, bünyesinde bir bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Develi Dr. Sami Tutum Kütüphanesi ise 453 m² alana sahiptir.

[2024 Birim faaliyet raporu](#)

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Bu kapsamda, görme engelli kullanıcılara yönelik kütüphanemizde 1 adet bilgisayar tahsis edilmiş olup, gerekli programların yüklenmesi çalışmaları başlatılmıştır. Ayrıca, engelli erişimi için engelli rampası da mevcuttur.

[Dezavantajlı gruplar hakkında alınan toplantı kararı](#)

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Rektör öğrenci buluşmaları, yiyecek içecek ikramları ve Kütüphaneler Haftası kapsamında etkinlikler düzenlenmektedir.

[Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler](#)

4.4- B.4. Öğretim Kadrosu

Kütüphanemizin temel faaliyet alanıyla doğrudan ilişkilendirilmediğinden, konu ile ilgili herhangi bir çalışma gerçekleştirilememektedir

5 - C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

5.1- C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

Kurum, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikler ve kalkınma hedefleriyle uyumlu şekilde yönetmekte, bu süreçte EKUAL ve Webinar eğitimleri gibi eğitimler düzenlenmektedir.

[Araştırma süreçlerinin yönetimi](#)

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

2024 yılı itibarıyla kütüphane bütçesi ve talepleri değerlendirildiğinde, kaynak alımları ve bütçe yönetimi açısından genel olarak verimli bir süreç izlenmiştir. Sermaye giderleri için 2024 yılı başlangıç ödeneği 4.000.000 TL olarak belirlenmiş, yıl sonu ödeneği ise 2.700.000 TL olmuştur. Bu süreçte 2.252.026 TL'lik harcama yapılmış olup, başlangıç ödeneğinin %56,30'u ve yıl sonu ödeneğinin %83,41'i harcanmıştır. Kütüphane, araştırma süreçlerini desteklemek amacıyla yeterli fiziki ve dijital kaynaklar sunmakta, araştırmacıların ihtiyaçlarını karşılamak için erişimi kolay destekler sağlamaktadır. 1012 adet basılı kaynak talebinin %86,1 oranında karşılanması, kütüphanenin taleplere etkili bir şekilde yanıt verdiğini göstermektedir. Ayrıca, veri tabanı taleplerinin %81,25 oranında karşılanması, kaynak yönetiminin büyük ölçüde başarılı olduğunu ifade etmektedir. Bununla birlikte, bazı veri tabanlarının (örneğin, New York Times ve The Times) temin edilememesi gibi bazı engeller yaşanmış, ancak alternatif çözümler (Mendeley gibi ücretsiz veri tabanları) ve üniversite bütçesi ile karşılanan taleplerle bu eksikliklerin kısmen giderildiği görülmektedir.

2024 yılı için alınan veri tabanları:

- 1- Wikilala
- 2- EndNote
- 3- Web of Science Incites
- 4- Benchmarking & Analytics
- 5- Ayeum
- 6- Turcademy
- 7- Lexpera

8- Jurix

9- Sobiad

10- İdeal Online

11- Hiper Kitap

12- Mendeley (EKUAL kapsamında ücretsiz sağlanmıştır)

13- Sinerji Mevzuat ve İçtihat Programı (Üniversite bütçesinden temin edilmiştir)

Özetle, kütüphanenin hem fiziki hem de dijital kaynaklar konusunda güçlü bir destek sağladığı, ancak bazı dışsal faktörlerden dolayı taleplerin tamamının karşılanamadığı anlaşılmaktadır.

[İç ve dış kaynaklar](#)

5.2- C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Kütüphanemizin temel faaliyet alanıyla doğrudan ilişkilendirilmediğinden, konu ile ilgili herhangi bir çalışma gerçekleştirilememektedir

5.3- C.3. Araştırma Performansı

Kütüphanemizin temel faaliyet alanıyla doğrudan ilişkilendirilmediğinden, konu ile ilgili herhangi bir çalışma gerçekleştirilememektedir

6 - D. TOPLUMSAL KATKI

6.1- D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

Kütüphanemiz, toplumsal bilgi ihtiyacını karşılamak amacıyla kurulmuş olup, çeşitli bilgi kaynaklarını bünyesinde bulundurmaktadır. Bu kaynaklar aracılığıyla, akademik ve idari personele ile öğrencilere etkin bir hizmet sunarak, bilgiye duyulan gereksinimi ortadan kaldırmaktadır. Böylece kütüphanemiz, bilgiye erişimi sağlayan önemli bir bağlantı işlevi de üstlenmektedir.

Kütüphane açısından, toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) etkin bir şekilde belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmıştır. Kütüphane bütçesi, kaynak alımları ve hizmetlerin sürekliliği doğrultusunda yönlendirilmekte olup, kaynakların verimli bir şekilde kullanılabilmesi için çeşitli planlamalar yapılmaktadır. Örneğin, basılı kaynak alımları ve veri tabanı talepleri için yapılan yatırımlar, kullanıcı ihtiyaçlarına yönelik etkin bir şekilde karşılanmaktadır. Basılı kaynaklarda %86,1, veri tabanlarında ise %81,25 oranında bir başarı sağlanmış olup, bu oranlar kaynakların ne kadar verimli bir şekilde kullanıldığını göstermektedir. Ayrıca, kütüphane personel azlığına rağmen, hafta içi uzun çalışma saatleri (09:00 - 22:00) ve hafta sonu hizmeti (09:00 - 17:00) ile kullanıcıların hizmete erişimini sağlamaya devam edilmektedir. Bu çabalar, toplumsal katkı stratejisine uyumlu bir şekilde, kaynakların erişilebilirliğini artırmak ve sürekli gelişim için izlenmektedir. Kütüphane kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği düzenli olarak izlenmekte ve talepler doğrultusunda iyileştirilmektedir. Bu süreçlerin etkinliği, kurumun toplumsal katkı politikası ve stratejisi ile uyumlu olarak sürekli değerlendirilmektedir.

[2024 Birim Faaliyet Raporu](#)

6.2- D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Kütüphanemizde toplumsal katkı performansı düzenli olarak izlenmektedir. Basılı kaynak talepleri ve veri tabanı erişim oranları gibi veriler takip edilmekte ve kullanıcı geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirme adımları atılmaktadır. Ayrıca, kütüphane hizmetlerinin etkinliği ve verimliliği, ilgili paydaşlarla değerlendirilerek geliştirilmekte ve sürdürülebilir bir şekilde iyileştirilmektedir. Bu süreçler, kütüphanenin toplumsal katkı hedeflerine ulaşmasını desteklemektedir

[2024 Birim Faaliyet Raporu](#)

[Süreç performans parametresi izleme formu](#)

[Anket ve geribildirimler](#)

