



İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

[KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON

DAİRE BAŞKANLIĞI]

[2019]

İçindekiler Tablosu

1. BİRİM/BÖLÜM HAKKINDA BİLGİLER	2
1.1 İletişim Bilgileri	2
1.2 Tarihsel Gelişimi.....	2
1.3 Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	8
2. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ	9
2.1 Kurumun misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı tanımlı süreç	11
2.1.1 Birimde/Bölümde kalite politikasının benimsendiğini gösteren uygulamalar nelerdir?	18
2.1.2 Birimdeki/Bölümdeki liderler (yöneticiler) çalışanların kurumun amaçları ve hedefleri doğrultusunda hedef birliğini nasıl sağlamaktadırlar? (KİDBİS Başlık No: 2.2.7)	19
2.2 Kurum/Birim Kalite Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri.....	19
2.2.1 Kurumda/Birimde/Bölümde kalite kültürünün benimsenmesi ve yaygınlaşması için yürütülen çalışmalar nelerdir? (KİDBİS Başlık No: 2.2.6)	19
2.2.2 Kurumdaki/Birimdeki/Bölümdeki liderler kurumun/birimin/bölümün amaçları ve hedefleri doğrultusunda çalışanların hedef birliğini nasıl sağlamaktadır? (KİDBİS Başlık No: 2.2.7)	19
2.2.3 Yönetimsel/idari süreçlerde PUKÖ döngüsü nasıl sağlanmaktadır?	19
2.3 Paydaş Katılımı.....	20
2.3.1 Birim/Bölüm paydaşları arasındaki önceliklendirmeyi nasıl belirlemiştir? Öncelikli paydaşları kimlerdir? (KİDBİS Başlık No: 2.3.1)	20
2.3.2 Birim/Bölümü iç paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımını nasıl, hangi ortamlarda ve hangi mekanizmalarla sağlamaktadır? (KİDBİS Başlık No: 2.3.2)	22
2.3.3 Birim/Bölüm dış paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımını nasıl, hangi ortamlarda ve hangi mekanizmalarla sağlamaktadır? (KİDBİS Başlık No: 2.3.5)	22
3. EĞİTİM - ÖĞRETİM	22
3.1 Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler.....	22
3.1.1 Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar nelerdir? (KİDBİS Başlık No: 3.6.1)	24
3.1.2 Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetler nelerdir ve nasıl desteklenmektedir? (KİDBİS Başlık No: 3.6.2)	24
4.1 Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme	24
4.1.1 Kurumun topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri kamuoyuyla paylaşma şekli ve paylaşım ortamları nelerdir? (KİDBİS Başlık No: 5.5.1).....	24
4.1.2 Kurumun/Birimin hesap verebilirlik ve şeffaflık konusunda izlediği politikası ve uygulamaları nelerdir? (KİDBİS Başlık No: 5.5.4).....	24
5. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	25

1. BİRİM/BÖLÜM HAKKINDA BİLGİLER

1.1 İletişim Bilgileri

Tablo 1- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı İletişim Bilgileri			
Unvanı	Adı Soyadı	E-posta	İç Hat
Daire Başkanı	Adnan ŞENSOY	adnansensoy@mersin.edu.tr	34501/13801
Şube Müdürü	Hakan SABAH	hsabah@mersin.edu.tr	34505/13809
Öğretim Görevlisi	Fikret TEMUR	fikrettemur@mersin.edu.tr	34503/13807
ADRES	Mersin Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Çiftlikköy Kampusu 33343 Yenişehir /Mersin		
TELEFON	(0324) 361 00 17		
E-POSTA	kutuphane@mersin.edu.tr		

1.2 Tarihsel Gelişimi

Üniversitemizde kütüphane kurma çalışmaları, 31 Ağustos 1993 tarihinde Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanının görevlendirilmesi ile başlatılmış olup ilk kütüphane hizmetleri Metropol İş Merkezi'nin 11. katında tahsis edilen 104 m²'lik bir alanda verilmeye başlanmıştır.

Merkez kütüphane anlayışı ile kurulan Mersin Üniversitesi Kütüphanesi, Metropol İş Merkezindeki yerinden, 1996 yılının Eylül ayında Çiftlikköy Kampüsünde bulunan Merkezi Derslik ve Laboratuvar Binası B Bloktaki 317 m²'lik bir alana taşınmıştır. 2003 yılında gerçekleşen genişletme çalışmaları sonunda önce 1000 m²; 2008 yılında bulunduğu binanın ikinci katının tahsisi ile de 2637 m²'lik fiziksel yerleşim planına kavuşmuştur.

09 Ekim 2001 tarihinde, Yenişehir Kampüsünde hizmete açılan Yenişehir Şube Kütüphanesi, 08 Ağustos 2016 tarihi itibarı ile Merkez Kütüphaneye taşınmış ve şube kütüphane hizmetleri sona ermiştir.

Kütüphanemiz 394 kullanıcı oturumlu, 2637 m²'lik alanda hizmetlerini sürdürmektedir (Tablo 2; Tablo 3).

Tablo 2- Kütüphane Kullanım Alanlarına Göre Oturum Kapasitesi	
KULLANIM ALANI	OTURUM KAPASİTESİ (Kişi)
Birim Personeli	15
Misafir Oturumu	19
Toplantı Salonu	17
Bekleme Alanı	8
Kullanıcı Oturum Alanı	394
TOPLAM	453

Tablo 3- Kütüphane Fiziksel Alan Ölçüleri ve Oturma Kapasitesi

	FİZİKSEL ALAN (m²)	OTURUM KAPASİTESİ (Kişi)						
HİZMET ALANLARI		BİRİM PERSONELİ	MİSAFİR	TOPLANTI SALONU	AKADEMİK PERSONEL	BEKLEME	GENEL OTURUM	TOPLAM OTURUM
Bodrum Kat								
Arşiv	17							
Şube Müdürü Odası	16	1	3					4
Ciltleme	16,5	1	2					3
Taşınır Kayıt (Ayniyat)	34,68	3	3					6
Kitap Deposu	85							
Kataloglama ve Sınıflama	55	3	3					6
Toplantı Odası/Mutfak	37			12				12
Koridor	43							
İdari Ofis Giriş Holü	71,2							
İdari Personel WC	48,3							
Zemin Kat								
Başkan Odası	25	1	4					5
Başkanlık Toplantı Odası	21			5				5
Sekreterlik	27	1	2					3
Ödünç	80	2						2
Rezerv Kitaplar	35							
Danışma/Referans	8	1						1
Kitap Salonu Raf Alanı	480							
Kitap Salonu Oturma Alanı	241	1					50	51
Sürelî Yayınlar Salonu Raf Alanı	43							
Sürelî Yayınlar Salonu Oturma Alanı	82						18	18
Ansiklopedi/Sözlük Salonu	63						14	14
Tez Odası	15							
Tez Odası/Mutfak	14							
Ambar	8							
1. Kat								
Merdiven Boşluğu	26							
Fuaye Giriş Holü	26,5							
Fuaye	32,5					8		8
Şube Müdürü Odası	21,3	1	2					3
Araştırma Bilgisayarları	33						10	10
Küçük Çalışma Salonu	138						60	60
WC	44							
Grup Çalışma Odaları (9 adetx8 kişi)	116						72	72
Öğretim Elemanları Çalışma Odası	68,3				10			10
Büyük Çalışma Salonu	562						160	160
GENEL TOPLAM	2637,28	15	19	17	10	8	320	453

Birimimizde 4'ü Kütüphaneci olmak üzere 21 personel aktif olarak görev yapmaktadır. Tablo 4-9'da personele ilişkin bilgiler bulunmaktadır.

Tablo 4- Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı														
Kadro	İdari Personel		Akademik Personel ¹		4/C Personel		Geçici İşçi (4/D)		Sürekli İşçi (4/D)		Sözleşmeli Personel (Akademik+İdari)		Genel Toplam	
Personel Sayısı	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Toplam İçindeki Pay
	a	(a/g)	b	(b/g)	c	(c/g)	d	(d/g)	e	(e/g)	f	(f/g)	g	
Kadın	4	0,80	0	0	0	0	0	0	1	0,20	0	0	5	1
Erkek	13	0,81	1	0.06	0	0	0	0	2	0.13	0	0	16	1
Toplam	17	1.61	1	0.06	0	0	0	0	3	0.33	0	0	21	2

Tablo 5 -Kadrosu Daire Başkanlığımızda olup Başkanlığımızda görev yapan personel	
UNVAN	ADI SOYADI
Şube Müdürü	Hakan SABAH
Kütüphaneci	Burcu KAYHAN
Kütüphaneci	Hatice TEMUR
Kütüphaneci	Seymen ÇELİK
Kütüphaneci	Tufan ÇELİK
Bilgisayar İşletmeni	Hıdır YILMAZ
Bilgisayar İşletmeni	Aydın BOZÇALAR
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	Gülay ÇİÇEK

Tablo 6–Kadrosu başka birimlerde olup 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Daire Başkanlığımızda görev yapan personel		
Unvanı	Adı Soyadı	Kadrosunun Bulunduğu Birim
Daire Başkanı	Adnan ŞENSOY	Personel Daire Başkanlığı
Öğretim Görevlisi	Fikret TEMUR	Rektörlük
Bilgisayar İşletmeni	Naim SARI	İslami İlimler Fakültesi
Teknisyen	Volkan İNAL	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Teknisyen	Yakup Murat AKAR	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Memur	Bayram SAATÇİOĞLU	Sağlık Bilimleri Enstitüsü
Memur	Veysel MEMUR	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
Hizmetli (Ş)	Burak Mustafa MAMAK	İMİD
Hizmetli (Ş)	Fahriye ESEN	İMİD
Sürekli İşçi	İlknur ŞAHİN	İMİD
Sürekli İşçi	Mehmet KARABACAK	İMİD
Sürekli İşçi	Hakan KURT	İMİD

Tablo 7-Kadroları Daire Başkanlığımızda olup 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca başka birimlerde görev yapan personel

Unvanı	Adı Soyadı	Çalıştığı Birim
Kütüphane ve Dok. Daire Başkanı	Güven GÜLEÇ	Mersin Üniversitesi Hastanesi
Şube Müdürü	Esmâ GÜLBEDEN	Personel Daire Başkanlığı
Kütüphaneci	Arzu ŞAHİNER AKDENİZ	Genel Sekreterlik
Şef	Tülay GİRDİK	Tıp Fakültesi
Bilgisayar İşletmeni	Atilla KAVUK	Bilgi İşlem Araştırma Ve Uygulama Merkez Müdürlüğü
Bilgisayar İşletmeni	Erdan ARSLAN	Spor Bilimleri Fakültesi

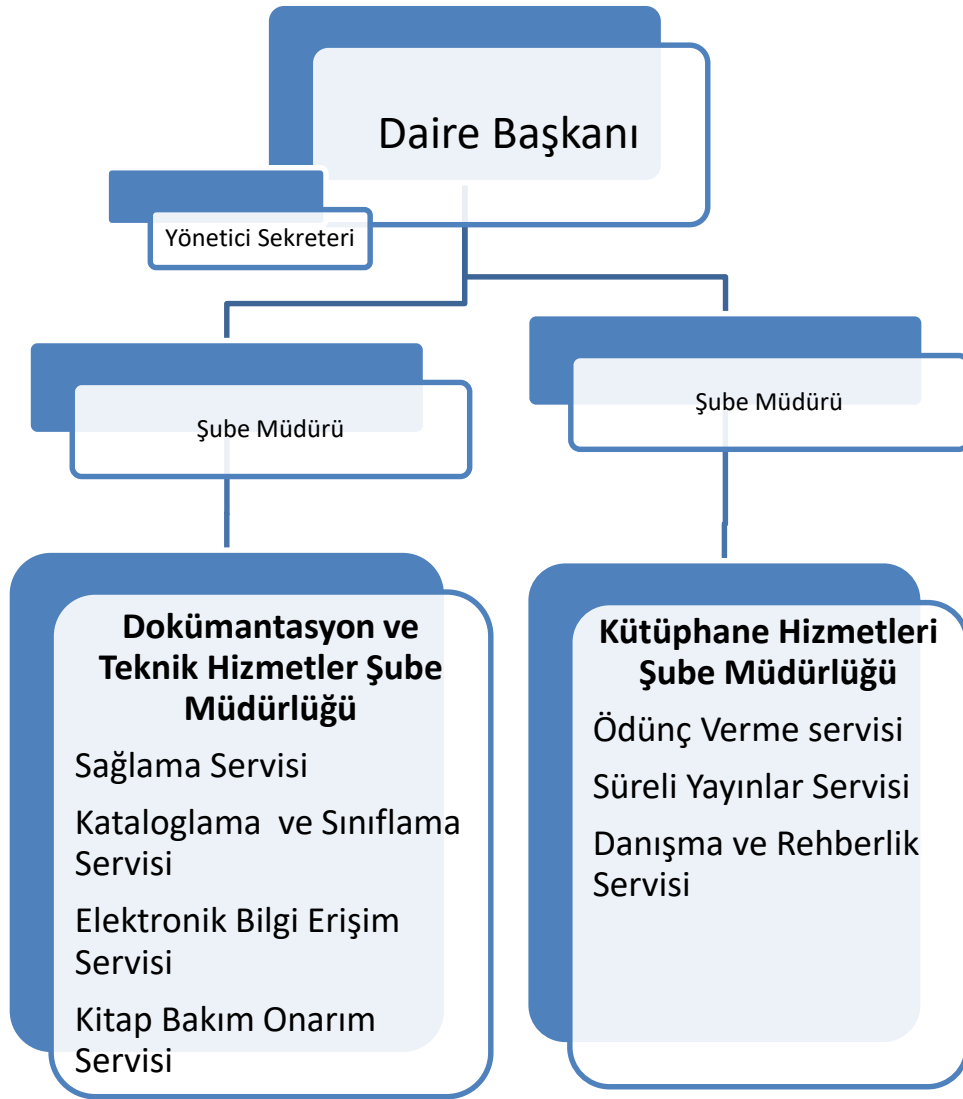
Tablo 8- 2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca görev yapan akademik personel

Unvanı	Adı Soyadı	Kadrosunun Olduğu Birim
Öğr Gör.	Fikret TEMUR	Rektörlük

Tablo 9- Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel

Erkek	3
Kadın	5
Toplam	8

Şekil 1- Organizasyon Şeması



Tablo 10- Kütüphane Kaynakları

Kaynak Türü	Kaynak Sayısı
Basılı Kaynaklar	
Basılı Kitap	83.532
Basılı Dergi	44
Tez	3777
Basılı Kitap (Braille Alfabesi)	2
Günlük Gazete	2
Elektronik Kaynaklar	
E-Kitap (Veritabanları İçinde)	4.380.375
E-Dergi (Veritabanları İçinde)	31.617
E-Tez (Veritabanları İçinde)	2.000.000+
Veritabanı	19 (Satın Alma)+ 23 (ULAKBİM)=42
Görsel-İşitsel Ortam Kaynakları	
Film DVD	148
Sesli Kitap	259

Tablo 11- Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar			
Yazılım	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
YORDAM Kütüphane Otomasyon Sistemi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Mersin Üniversitesinin tüm birimleri	Üniversite içi ve dışı
Cep Kütüphanem (Mobil Uygulama)	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Mersin Üniversitesinin tüm birimleri	Üniversite içi ve dışı

Tablo 12- Birimimiz Tarafından Kullanılan Bilgisayarlar				
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masaüstü Bilgisayarlar			27	27
Taşınabilir Bilgisayarlar	1			1
Sunucular	1			1
İnce İstemci		21		21
Toplam	2	21	27	50

Tablo 13- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar			
Cinsi	Araştırma Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Tepegöz/ Doküman Kamerası	1	-	1
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular	-	3	3
Fotokopi Makinesi	-	1	1
Faks	-	1	1
Kameralar	-	8	8
Tarayıcılar	-	1	1
Püskürtmeli Yazıcılar	-	2	2
Lazer Yazıcılar	-	13	13
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	-	2	2
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları	-	1	1
Sabit Telefon	-	9	9
Telsiz Telefon	-	2	2
IP Telefon	-	17	17
TOPLAM	1	60	61

Tablo 14- Kütüphane Kullanıcı Üye Sayıları			
Kullanıcı Grubu	Yıl İçinde Kaydı Yapılan Üye Sayısı	Yıl İçinde İlişği Kesilen Üye Sayısı	Toplam Aktif Üye Sayısı
Personel			
Akademik Personel	23	43	1100
İdari Personel	13	7	311
Sürekli İşçi	3	-	3
Öğrenci			
Önlisans/Lisans/YL/Doktora	9160	4613	31820
TOPLAM	9199	4663	33234

Tablo 15 –2019 Aylık Kullanıcı Girişi (Kütüphane sayaç verileri)	
Aylar	Giriş Sayısı
OCAK	29496
ŞUBAT	23620
MART	47292
NİSAN	33185
MAYIS	37683
HAZİRAN	7401
TEMMUZ	10133
AĞUSTOS	9466
EYLÜL	25264
EKİM	50095
KASIM	57810
ARALIK	32760
YILLIK TOPLAM	364205
Aylık ortalama	30350

1.3 Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyonumuz; Üniversitemiz misyonu doğrultusunda, Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri için gerekli olan materyalleri sağlamak, düzenlemek, en verimli ve hızlı şekilde hizmete sunmaktır.

Vizyonumuz; Hizmetlerimizi uluslararası standartlarda ve en yeni teknolojileri kullanarak veren bir üniversite kütüphanesi olmaktır.

Değerlerimiz;

- Akademik ve etik değerlere bağlılık
- Kalite bilinci
- Saydamlık
- Yenilikçilik
- Toplumsal sorumluluk
- Katılımcılık
- Nesnellik
- Liderlik
- Ulaşılabilirlik
- Güvenilirlik

– Doğayı koruma bilinci

Hedeflerimiz;

Daire Başkanlığımızın, stratejik hedef ve bu hedef için tespit edilen performans göstergeleri ile gerçekleşme durumları Mersin Üniversitesi 2018-2022 Stratejik Planı'nda yer almaktadır ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sayfası üzerinden paylaşılmıştır. (http://sgdb.mersin.edu.tr/bulut/birim_1383/2018-2022-stratejik-plan/Stratejik_Plan_2018-2022.pdf).

Hedeflerin gerçekleşme oranları “Faaliyet Bilgi Sistemi” üzerinden altı aylık dönemler halinde, Yıllık Nihai Performans Programı ve İdari Faaliyet Raporu ile de yıllık olarak raporlanmaktadır.

2. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

Kütüphane süreç/faaliyetleri Üniversitemiz Kalite Güvencesi anlayışı doğrultusunda Kalite Sisteminde bulunan talimatlar yolu ile sürekli ve sistematik hale getirilmiştir (Tablo 16). Görev alanımızla ilgili tanımlamalar hazırlanmış ve pozisyonlara göre dağıtımı yapılmıştır (Tablo 17). Stratejik amaçlarımız doğrultusunda kalite hedefimiz belirlenmiştir (Tablo 20).

Kalite Yönetim Sistemimizde mevcut formlarımız ile süreçler/faaliyetlere ilişkin iş/işlemler ve/veya bunlara ilişkin kullanıcı talepleri kayıt altına alınmaktadır (Tablo 18).

Görev alanımızla ilgili yerel, ulusal ve uluslararası gelişmeler izlenmekte, gerekli durumlarda iyileştirme çalışmaları Birim Kalite Komisyonumuz tarafından nitelikli personelin görüşü sağlanarak yapılmaktadır.

Birim performans hedeflerimiz ve bunlara ilişkin sapmalar performans göstergeleri izlenerek değerlendirilmekte ve sapmaların nedenleri araştırılmaktadır. İç etkenlerden kaynaklanan sapmalar için gereklilikler ve koşullar yeniden düzenlenebilmektedir. Dış kaynaklı sapmalar için alternatif çözümler ele alınmakta, yasal mevzuat ve lisans anlaşmaları çerçevesinde performans hedeflerine ulaşılmaya çalışılmaktadır (Tablo 19).

Tablo 16- Hizmet alanı ile ilgili talimatlar ve doküman kodları	
Talimat Adı	Doküman Kodu
1 Kütüphane Hizmet	MEÜ.İD.TL-081/00
2 Bilgi Erişim Salonları Hizmet	MEÜ.İD.TL-082/00
3 Cilde Gidecek Kitaplar İçin İşlemler	MEÜ.İD.TL-083/00
4 Kataloglama ve Sınıflama	MEÜ.İD.TL-084/00
5 Kütüphane Üyelik	MEÜ.İD.TL-085/00
6 Ödünç Verme	MEÜ.İD.TL-086/00
7 Yayın Sağlama	MEÜ.İD.TL-087/00
8 Danışma Hizmetleri	MEÜ.İD.TL-088/00
9 Destek Görevlisi İş	MEÜ.İD.TL-089/00
10 Kütüphane Giriş-Çıkış Kontrol	MEÜ.İD.TL-090/00
11 Süreli Yayın Takip	MEÜ.İD.TL-091/00
12 Veritabanı Abonelik ve Kullanma	MEÜ.İD.TL-092/00

Tablo 17- Görev tanımları ve doküman kodları	
Unvan	Doküman Kodu
Daire Başkanı	MEÜ.KY.GT-047/00
Şube Müdürü	MEÜ.KY.GT-054/00
Kütüphaneci	MEÜ.KY.GT-060/00
Bilgisayar İşletmeni	MEÜ.KY.GT-082/00
Memur	MEÜ.KY.GT-069/00
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	MEÜ.KY.GT-070/00

Tablo 18- Daire Başkanlığımızca kullanılan formlar	
Doküman Adı	Doküman Kodu
1 ILL Formu Kütüphaneler arası Ödünç Kitap Formu	MEÜ.İD.FR.113/00
2 Tez Teslim ve Kullanım İzin Formu	MEÜ.İD.FR.114/00

Tablo 19- 2019 Yılı İzleme/Değerlendirme Veri Raporu StrA4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek				
	2019 Yılı Birim Hedefi (2)	2019 Yılı Ocak-Aralık Gerçekleşmesi (3)	Başarısızlık Oranı (%) (4) *[(2-3)/(2)]	Değerlendirme
PG4.1.1. Kitap Sayısı	95000	83532	12,07	-Hurda haline gelen yıpranmış, yırtılmış, tamiri mümkün olmayan kitapların terkin edilmesi, -Devredilen kitapların olması (Tarsus Üniversitesi, MEÜ Tıp Fak.) sebebiyle Kütüphane Otomasyon Sistemi (Yordam)‘nde 2019 yılsonu itibarı ile net kitap sayımız 83.532 olarak gerçekleşmiştir.
PG4.1.3. Basılı Süreli Yayın sayısı	50	44	12,00	2018 yılsonu itibarı ile basılı süreli yayın sayımız 67 olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılında; -Yayınevlerinin kapanması, -Abone olunan dergilerin yayınevleri tarafından basılı yayınlarının durdurulması ve/veya -Basılı dergilerin e-yayın olarak devam ettirilmesi nedenleri ile 2019 yılı Aralık sonu itibarı ile sağlanan dergi aboneliği 44 olarak gerçekleşmiştir.
PG4.1.4. Öğrencilerin kütüphane olanaklarından memnuniyet düzeyi	85	75	11,76	Kullanıcı memnuniyet oranı 2018 yılı sonu itibarıyla % 81 olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılında kullanıcı memnuniyet oranı yılsonu itibarı ile %75 olarak gerçekleşmiştir. Memnuniyet oranlarının düşük çıkmasının nedenleri; 1- Fiziki olanakların yetersizliği, - Oturum kapasitesi, - Grup çalışma odası yetersizliği, - Tuvalet yetersizliği 2- Hijyen yetersizliği,

				3- Çalışma saatlerinin yetersizliği, 4- Teknolojik donanım ve altyapı yetersizlikleri, 5- Koleksiyon nicel yetersizliği, 6- Temizlik personeli yetersizliği olarak görülmektedir.
A.12 Üniversite kütüphanesinde öğrenci başına düşen kitap sayısı	-	121.54	-	2019 Yılsonu itibarı ile -Basılı kitap sayısı: 83.532 -E-kitap sayısı: 4.380.375 -Toplam kitap sayısı: 4.463.907 -Öğrenci sayısı: 36.728 (açık öğretim ve uzaktan eğitim hariç) Öğrenci başına düşen kitap sayısı: 121.54'tür. (Basılı Kitap: 2,274)+ (E-Kitap: 119,3)

2.1 Kurumun misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı tanımlı süreç

Daire Başkanlığımız, Üniversitemiz vizyon ve misyonuna uygun olarak mesleki sorumluluk bilinci ve kullanıcı memnuniyeti odaklı bir yaklaşım ile vizyon ve misyonunu oluşturmuş, etik ilkeleri ve değerlerini belirlemiştir. Başkanlığımızın vizyon, misyon ve değerleri ile kalite politikası resmi web sayfası üzerinden yayınlanarak tüm paydaşlarımıza ilan edilmiştir.

Daire Başkanlığımızın, stratejik hedef ve bu hedef için tespit edilen performans göstergeleri Mersin Üniversitesi 2018-2022 Stratejik Planı'nda yer almaktadır (http://sgdb.mersin.edu.tr/bulut/birim_1383/2018-2022-stratejik-plan/Stratejik_Plan_2018-2022.pdf).

Başkanlığımız, Üniversitemizin varoluş amaçları ve hedefleri doğrultusunda ve bu hedefleri gerçekleştirmeyi destekleyecek mali, fiziksel, beşeri ve teknolojik kaynakların etkin kullanımı ile ilgili tedbirleri içeren hedefler belirlemektedir ve faaliyet sonuçları izlenmektedir (Tablo 20-26).

Tablo 20 – Stratejik amaç ve hedefler tablosu

SA-4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek	SH-1 Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılabilecektir.	• Üniversitemizin; Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılacak materyallere yönelik mali desteğin artırılması, • Basılı ve elektronik yayın sayısının artırılması, • Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak,
---	---	--

Tablo 21- FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek
STRATEJİK HEDEF	Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.
FAALİYET PROJE	Basılı Süreli Yayın Alımı (PH 4.1.1)
PROGRAMLANAN FAALİYET	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı: 2018 yıl sonu itibarıyla basılı süreli yayın sayımız satın 67 adet olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılında ise yayın evlerinin kapanması, abone olunan dergilerin yayın evleri tarafından yayınlarının durdurulması ve basılı dergilerin e-yayın olarak devam ettirilmesi nedeniyle, satın olarak sağlanan dergi aboneliği 50 olarak hedeflenmektedir.
2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç	2018 yıl sonu itibarıyla basılı süreli yayın sayımız satın 67 adet olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılında ise yayın evlerinin kapanması, abone olunan dergilerin yayın evleri tarafından yayınlarının durdurulması ve basılı dergilerin e-yayın olarak devam ettirilmesi nedeniyle, 2019 yılı Ocak-Haziran sonu itibarıyla satın olarak sağlanan dergi aboneliği 50 olarak gerçekleşmiştir.
2019 OCAK - ARALIK Sonuç	2019 yılında ise yayınevlerinin kapanması, abone olunan dergilerin yayın evleri tarafından yayınlarının durdurulması ve basılı dergilerin e- yayın olarak devam ettirilmesi nedeniyle ,2019 yılı Ocak- Aralık sonu itibarıyla sağlanan dergi aboneliği 44 olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 22- FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU

BİRİM ADI	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek
STRATEJİK HEDEF	Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.
FAALİYET PROJE	Kitap Alımı (PH 4.1.1)
PROGRAMLANAN FAALİYET	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı: 2018 yıl sonu itibarıyla basılı kitap sayımız 91.250 olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılında ise bütçemiz elverdiği ölçüde satın ve bağış birlikte 95.000 adede çıkartılması hedeflenmektedir.
2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç	2018 yılı Basılı Kitap sayımız 91.250 olarak gerçekleşmiştir. 2019 Yılı Ocak-Haziran sonu itibarıyla 793 adet arttırılarak 92.013 adet olarak gerçekleşmiştir.
2019 OCAK - ARALIK Sonuç	Hurda haline gelen yıpranmış yırtılmış tamiri mümkün olmayan kitapların terkin edilmesi ve devredilen kitapların olması (Tarsus Üniversitesi ve Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi) sebebiyle Kütüphane Otomasyon Sisteminde (yordam) 2019 yılı Ocak-Aralık sonu itibarıyla net kitap sayımız 83.532 adet olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 23- FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU

BİRİM ADI	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek
STRATEJİK HEDEF	Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.
FAALİYET PROJE	Veritabanı Alımı (PH 4.1.1)
PROGRAMLANAN FAALİYET	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı; 2018 yılında abone olunan veritabanı sayısı 22 adet olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılında ise bütçe doğrultusunda 19 adet veri tabanı aboneliği hedeflenmektedir.
2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç	2019 yılı Ocak-Haziran sonu itibariyle abone olunan veritabanı sayısı 19 adet gerçekleşmiştir.2019 yılı sonu itibariyle 19 adet olarak gerçekleşmesi tahmin edilmektedir.
2019 OCAK - ARALIK Sonuç	2019 Yılı Ocak-Aralık sonu itibariyle abone olunan veritabanı sayısı 19 adet olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 24-FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU

BİRİM ADI	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
STRATEJİK AMAÇ	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek
STRATEJİK HEDEF	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir.
FAALİYET PROJE	Bilgi Teknolojisi Temini/İnternet Altyapısı Geliştirme (PH 1.3.1)
PROGRAMLANAN FAALİYET	1-Elektronik Kütüphane Sistemleri KİOKS Cihazı (Katalog Tarama cihazı) yalnızca kütüphane kataloğunda bulunan basılı-elektronik kitaplar ve dergilerin künye bilgilerine ulaşılabilir. 2-Elektronik Kütüphane Sistemleri SELF CHECK Cihazı(Otomatik Ödünç-lade Kiti) Kütüphanemizde üye kaydı bulunan kullanıcılar, SELF CHECK Cihazı ile raftan bulduğu ve almak istediği kitabı personel yardımı olmadan ödünç alabilir ya da kitabı iade edebilir.
2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Kullanıcıların, kütüphaneden daha fazla yararlanması için, bilgi teknolojisi temini ve internet alt yapısı geliştirme amacıyla Elektronik Kütüphane Sistemleri KİOKS Cihazı (Katalog Tarama cihazı), Elektronik Kütüphane Sistemleri SELF CHECK Cihazı(Otomatik Ödünç-lade Kiti) cihazlarının alımı, ekonomik olarak kur artışı ve bütçe yetersizliğinden dolayı Ocak-Haziran 2019 da gerçekleşmemiştir. Ek ödenek talep edildi durum tekrar değerlendirilecektir.
2019 OCAK - ARALIK Sonuç	Kullanıcıların, kütüphaneden daha fazla yararlanması için, bilgi teknolojisi temini ve internet alt yapısı geliştirme amacıyla Elektronik Kütüphane Sistemleri KİOKS Cihazı (Katalog Tarama cihazı), Elektronik Kütüphane Sistemleri SELF CHECK Cihazı(Otomatik Ödünç-lade Kiti) cihazlarının alımı, ekonomik olarak kur artışı ve bütçe yetersizliğinden dolayı Ocak-Aralık 2019 sonu itibariyle gerçekleşmemiştir.

Tablo 25-FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU

BİRİM ADI	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
STRATEJİK AMAÇ	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek
STRATEJİK HEDEF	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir.
FAALİYET PROJE	Donanım Temini (PH 1.3.1)
PROGRAMLANAN FAALİYET	Kütüphane içerisinde WİFİ sisteminin sayısal olarak artırılması
2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Kütüphane içerisinde WİFİ sistemi gerçekleşti, kullanıcıların kütüphaneden daha fazla yararlanması amacıyla kablosuz internet erişim cihazı (access point) güçlendirmek için ek ödenek bütçe istenmiştir. Ek bütçe gerçekleşmesi durumunda cihaz sayısı arttırılacaktır.
2019 OCAK - ARALIK Sonuç	Ocak-Aralık 2019 yılı sonu itibariyle kullanıcıların kütüphaneden daha fazla yararlanması amacıyla kablosuz internet erişim cihazı (Access point) 2 adet alımı gerçekleşmiştir. 2020 yılında cihaz sayısı bütçe durumu çerçevesinde arttırılması öngörülmektedir.

Tablo 26- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

N o	Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedef	Faaliyet Proje	Programlanan Faaliyet	Sonuç
1	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.	Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek, verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır	Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek, verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.	Basılı Süreli Yayın Alımı (PH 4.1.1)	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı: 2018 yıl sonu itibarıyla basılı süreli yayın sayımız satın 67 adet olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılında ise yayın evlerinin kapanması, abone olunan dergilerin yayın evleri tarafından yayınlarının durdurulması ve basılı dergilerin e- yayın olarak devam ettirilmesi nedeniyle, satın olarak sağlanan dergi aboneliği 50 olarak hedeflenmektedir.	2019 yılında ise yayınevlerinin kapanması, abone olunan dergilerin yayın evleri tarafından yayınlarının durdurulması ve basılı dergilerin e- yayın olarak devam ettirilmesi nedeniyle ,2019 yılı Ocak- Aralık sonu itibarıyla sağlanan dergi aboneliği 44 olarak gerçekleşmiştir.
2	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.	Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek, verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.	Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek, verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.	Veritabanı Alımı (PH 4.1.1)	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı; 2018 yılında abone olunan veritabanı sayısı 22 adet olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılında ise bütçe doğrultusunda 19 adet veri tabanı aboneliği hedeflenmektedir.	2019 Yılı Ocak-Aralık sonu itibarıyla abone olunan veritabanı sayısı 19 adet olarak gerçekleşmiştir.
3	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek	Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek, verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır	Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek, verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.	Kitap Alımı (PH 4.1.1)	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı: 2018 yıl sonu itibarıyla basılı kitap sayımız 91.250 olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılında ise bütçemiz elverdiği ölçüde satın ve bağış birlikte 95.000 adede çıkartılması hedeflenmektedir.	Hurda haline gelen yıpranmış yırtılmış tamiri mümkün olmayan kitapların terkin edilmesi ve devredilen kitapların olması (Tarsus Üniversitesi ve Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi) sebebiyle Kütüphane Otomasyon Sisteminde (yordam) 2019 yılı Ocak-Aralık sonu itibarıyla net kitap sayımız 83.532 adet olarak gerçekleşmiştir.
4	Eğitim ve öğretimin	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek,	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını	Bilgi Teknolojisi Temini/İntern	1-Elektronik Kütüphane Sistemleri KİOKS Cihazı	Kullanıcıların, kütüphaneden daha fazla yararlanması için,

	niteliğini geliştirmek	donanımları iyileştirilecektir.	geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir .	et Altyapısı Geliştirme (PH 1.3.1)	(Katalog Tarama cihazı) yalnızca kütüphane kataloğunda bulunan basılı-elektronik kitaplar ve dergilerin künye bilgilerine ulaşılabilir. 2- Elektronik Kütüphane Sistemleri SELF CHECK Cihazı(Otomatik Ödünç-lade Kiti) Kütüphanemizde üye kaydı bulunan kullanıcılar, SELF CHECK Cihazı ile raftan bulduğu ve almak istediği kitabı personel yardımı olmadan ödünç alabilir ya da kitabı iade edebilir.	bilgi teknolojisi temini ve internet alt yapısı geliştirme amacıyla Elektronik Kütüphane Sistemleri KİOKS Cihazı (Katalog Tarama cihazı), Elektronik Kütüphane Sistemleri SELF CHECK Cihazı(Otomatik Ödünç-lade Kiti) cihazlarının alımı, ekonomik olarak kur artışı ve bütçe yetersizliğinden dolayı Ocak-Aralık 2019 sonu itibarıyla gerçekleşmemiştir.
5	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir.	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir .	Donanım Temini (PH 1.3.1)	Kütüphane içerisinde WİFİ sisteminin sayısal olarak artırılması	Ocak-Aralık 2019 yılı sonu itibarıyla kullanıcıların kütüphaneden daha fazla yararlanması amacıyla kablosuz internet erişim cihazı (Access point) 2 adet alımı gerçekleşmiştir. 2020 yılında cihaz sayısı bütçe durumu çerçevesinde artırılması öngörülmektedir.

2.1.1 Birimde/Bölümde kalite politikasının benimsendiğini gösteren uygulamalar nelerdir? (KİDBİS Başlık No: 2.1.7)

Başkanlığımız, eğitim-öğretim, araştırma faaliyetlerini destekleme ve toplumsal hizmet amacıyla gerçekleştirdiği faaliyetlerinde kullanıcı memnuniyeti ve sürekli iyileşme odaklı bir yönetim yaklaşımını benimsemiştir. Başkanlığımız tarafından oluşturulan hizmet talimatları kalite süreçlerini yansıtmaktadır.

Kullanıcı memnuniyet oranları yıl içinde uygulanan anketlerle tespit edilmektedir. Kullanıcılar tarafından memnuniyetle karşılanmadığı belirlenen uygulamaların iyileştirilmesi için seçenekler değerlendirilmekte ve yazışma yolu ile girişimde bulunmaktadır.

2.1.2 Birimdeki/Bölümdeki liderler (yöneticiler) çalışanların kurumun amaçları ve hedefleri doğrultusunda hedef birliğini nasıl sağlamaktadırlar? (KİDBİS Başlık No: 2.2.7)

Hedef birliği sağlanmasında Üniversitemiz stratejik planında yer alan hedefler esas alınmakta ve bu doğrultuda Birim hedefleri belirlenmektedir. Birimimiz için belirlenen amaç ve hedefler Yönetim tarafından çalışanlar ile paylaşılmaktadır.

2.2 Kurum/Birim Kalite Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri

Mersin Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi gereğince Birimimizde Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuş; Komisyonun görev, sorumluluk ve faaliyetleri aynı yönergenin 9 ve 10. Maddelerinde belirtilmiştir.

Birim Kalite Komisyonumuz; Daire Başkanı başkanlığında, Birim Kalite Sorumlusu olarak görevlendirilen Kütüphane Hizmetleri Şube Müdürü ve Birim Kalite Temsilcisi olarak görevlendirilen 1 Kütüphaneci Üyeden oluşmaktadır.

2.2.1 Kurumda/Birimde/Bölümde kalite kültürünün benimsenmesi ve yaygınlaşması için yürütülen çalışmalar nelerdir? (KİDBİS Başlık No: 2.2.6)

Birim personelinin Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen eğitimlere katılımı sağlanmakta ve desteklenmektedir. Birim Kalite Temsilcisi tarafından verilen hizmet içi kalite ve işbaşı eğitimleri de kalite kültürünün benimsenmesinde etkili olmaktadır.

2.2.2 Kurumdaki/Birimdeki/Bölümdeki liderler kurumun/birimin/bölümün amaçları ve hedefleri doğrultusunda çalışanların hedef birliğini nasıl sağlamaktadır? (KİDBİS Başlık No: 2.2.7)

Hedef birliği sağlanmasında Üniversitemiz stratejik planında yer alan hedefler esas alınmakta ve bu doğrultuda Birim hedefleri belirlenmektedir. Birimimiz için belirlenen amaç ve hedefler Yönetim tarafından çalışanlar ile paylaşılmaktadır.

2.2.3 Yönetsel/idari süreçlerde PUKÖ döngüsü nasıl sağlanmaktadır? (KİDBİS Başlık No: 2.2.11)

Planlama; Stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda bütçemize uygun birim hedeflerimizin belirlenmesi (Kitap, Süreli Yayın alımı, Veritabanı aboneliklerinin sağlanması, insan kaynaklarının geliştirilmesi, Teknolojik altyapı ve donanımın iyileştirilmesi, Kütüphane fiziksel alanının güncel gelişmelere göre yeniden planlanması...) planlamanın ilk aşamasını oluşturmaktadır. Yönetimsel ve idari süreçlerimiz Süreç/Faaliyet Planlaması Formu ile kayıt altına alınmakta, ortaya çıkabilecek riskler Riskler/Fırsatlar Listesi'ne eklenmekte ve etki değerleri belirlenmektedir. Risklerin ortaya koyduğu etki derecesine göre önceliklerimiz belirlenmektedir.

Uygulama; Kayıt altına alınan süreç/faaliyetler sorumlu birim ve görevli personel tarafından önceden tespit edilmiş talimatlar doğrultusunda uygulanır.

Kontrol etme ve Önlem alma; Yönetimsel ve idari süreçlerimiz Süreç/Faaliyet İzleme Formu ile izlenmektedir. Riskler/Fırsatlar Listesinde yer verilen riskler/fırsatlar Liste'de belirtilen periyotlarla izlenmektedir. Birim tarafından ortaya konan hedeflere ulaşma oranları hesaplanmakta, hedeften sapmalar ve sapmaların nedenleri tespit edilerek çözüme yönelik önlemler değerlendirilmekte; en

uygun metotla yeni bir uygulama planlanması yapılmaktadır.

2.3 Paydaş Katılımı

Mersin Üniversitesi 2018-2022 Dönemi Stratejik Planında, Kütüphane hizmetleri “Toplumsal Hizmet” sınıfında değerlendirilmiştir (s.28). Bu Plan kapsamında, Kütüphane hizmetlerimizden etkilenen ve hizmetlerimizi etkileyen paydaşlar, “Tablo 8. Paydaş/Ürün-Hizmet Matrisi” ile belirlenmiştir(ss.32-34).

Buna göre paydaşlarımız;

- Akademik Personel
- Araştırmacılar
- İdari Personel
- İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri
- İlk ve Orta Dereceli Okullar
- Yerel Halk (Hasta/Hasta Ailesi dahil Mersin Halkı)’tır.

Aktif kullanım verilerine dayanarak oluşturulan iç ve dış paydaş listemiz;

Tablo 27- Tanımlı iç ve dış paydaş listesi	
İç Paydaş	Dış Paydaş
Akademik Personel	Araştırmacılar
İdari Personel	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri
Öğrenci	İlk ve Orta Dereceli Okullar
	Yerel Halk (Hasta/Hasta Ailesi dahil Mersin Halkı)
	Diğer üniversitelerin akademik personeli (ILL kapsamında)
	Ürün/Hizmet alımı yapılan firmalar

2.3.1 Birim/Bölüm paydaşları arasındaki önceliklendirmeyi nasıl belirlemiştir? Öncelikli paydaşları kimlerdir? (KİDBİS Başlık No: 2.3.1)

Birimimizin öncelikli paydaşları istatistiksel çözümleme yöntemi ile belirlenmektedir. Veri kaynakları;

a- Ödünç/İade Kayıtları (Tablo 28) (Yordam Kütüphane Otomasyon Sistemi)

Tablo 28- Ödünç/İade Hizmetlerine İlişkin 2019 Yılı İstatistiksel Veriler			
Kullanıcı Grupları	2019 Yılı Ödünç Verme İşlem Sayısı	2019 Yılı İade Alma İşlem Sayısı	Toplam İşlem
Akademik Personel	997	1222	2219
İdari Personel	350	401	751
Öğrenci	27290	27768	55058
TOPLAM	28637	29391	58028

b- Kütüphanelerarası Ödünç (ILL) Hizmeti Kayıtları (Tablo 29) (ANKOS KİTS Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi)

Tablo 29- Kütüphanelerarası Ödünç (ILL) Hizmeti 2019 Yılı İstatistiksel Verileri	
Gelen İstek (Dış Paydaş-Akademik Personel)	16
Giden İstek (İç paydaş-Akademik Personel)	50

c- Grup Çalışma Odası Hizmet Kayıtları (Tablo 30) (Grup Çalışma Odası Kullanıcı Kayıt Listesi)

Tablo 30- Grup Çalışma Odalarının Kullanımına İlişkin 2019 Yılı Verileri			
Kullanıcı Grubu*	Yıllık Oturum Sayısı	Ortalama 5 Kişi**	En Az 4 Kişi***
Akademik Personel	-	-	-
İdari Personel	-	-	-
Öğrenci	2563	12835	10268
TOPLAM	2563	12835	10268
<i>*Dış paydaşlar grup çalışma odalarını kullanamaz. **Ortalama 5 kullanıcı oturuma göre hesaplanmıştır. ***Grup çalışma odaları en az 4 kullanıcı ile kullanılabilir. En az kullanıcı oturumları için hesaplanmıştır.</i>			

İstatistiksel verilere göre paydaş önceliğimiz aşağıdaki gibidir (Tablo 31).

Tablo 31- 2019 Yılı Verilerine Göre Paydaş Öncelik Tablosu				
Kullanıcı Grupları	Ödünç/İade Hizmetleri	Kütüphaneler arası Ödünç Hizmeti (ILL)	Grup Çalışma Odası Hizmeti	TOPLAM
Öğrenci	55058	-	12835	67893
Akademik Personel	2219	50	-	2269
İdari Personel	751	-	-	751
Dış Kurum Akademik Personeli (ILL)	-	16	-	16
Not: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı KGS Otomasyon Programı verileri (Tablo 32) ve Kütüphane Güvenlik Kapısı Sayacından alınan veriler (Tablo 15) çoklu ve tanımsız giriş-çıkışlar nedeni ile paydaşlar hakkında net bilgi sağlamadıklarından paydaş önceliği belirlemede kullanılmamıştır.				

Tablo 32 –Kullanıcı Kart Tipine Göre 2019 Yılı Aylık Kütüphane Girişleri (KGS Verileri)													
KULLANICI TİPİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Akademik Personel	459	462	556	545	627	282	401	204	295	413	446	508	5198
İdari Personel	1666	3304	1104	996	1251	655	630	411	420	955	902	878	13172
Öğrenci	67722	50388	111905	69688	79635	9239	7857	5057	22667	99739	128091	116479	768467
Lisansüstü	2979	4401	5520	4651	3811	1298	1650	1021	1508	3912	5293	5728	41772
Lisansüstü Özel Öğrenci	6	6	11	7	1	0	0	5	1	5	20	46	108
Misafir	697	4214	5755	3334	4774	2402	1203	1340	12689	19640	19065	10619	85732
Hizmet Alımı	13	23	11	18	16	5	2	0	1	29	29	41	188
SKS	8	1	1	1	17	12	2	0	1	2	0	0	45
Tanımsız	9116	1627	3154	1950	2557	502	476	200	1203	2656	2849	2541	28831
TOPLAM	82666	64426	128017	81190	92689	14395	12221	8238	38785	127351	156695	136840	943513

2.3.2 Birim/Bölümü iç paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımını nasıl, hangi ortamlarda ve hangi mekanizmalarla sağlamaktadır? (KİDBİS Başlık No: 2.3.2)

İç paydaşlarımızın Birimimizle ilgili karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımı;

- Birimimizce uygulanan anketler (MEÜ.KY.FR-342 kodlu Kütüphane Memnuniyet Anket Formu),
- Kullanıcıların istediklerinde ulaşabilecekleri Kalite Yönetim Sisteminde yer alan anket formu (MEÜ.KY.FR-342 kodlu Kütüphane Memnuniyet Anket Formu)
- Destek Sistemi (destek.mersin.edu.tr),
- Dilek ve Öneri Kutuları (4 nolu Kütüphane Kutusu ve diğer birim kutuları),
- Webmail Sistemi üzerinden kutuphane@mersin.edu.tr adresi,
- Web sayfamızda bulunan Birim telefon numaraları aracılığı ile sağlanmaktadır.

2018 yılı İç Denetim Raporunda yer alan öneriler, Kullanıcı memnuniyet anketleri ve Dilek ve Öneri Kutuları aracılığı ile belirlenen kullanıcı beklentileri doğrultusunda Kütüphane oturma kapasitesinin artırılması amacı ile 17/10/2019 tarihli ve 92883940-806.99-1195586 sayılı yazımız ile 60 oturumluk çalışma masası talebi yapılmış ve sonuçlandırılmıştır. 2019 yılında Kütüphanemizin 1. Kat oturma kapasitesinde 60 kişilik artış sağlanmıştır.

2.3.3 Birim/Bölüm dış paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımını nasıl, hangi ortamlarda ve hangi mekanizmalarla sağlamaktadır? (KİDBİS Başlık No: 2.3.5)

Dış paydaşlarımız kütüphane hizmetlerimiz ile ilgili görüş ve önerilerini kütüphaneyi fiziksel olarak kullandıkları zamanlarda ilgili personel ile yüz yüze görüşerek ve/veya Dilek ve Öneri Kutularını kullanarak; Kullanıcı memnuniyet anketlerine katılım göstererek aktarabilmektedir. Fiziksel mekândan bağımsız olarak web sayfamızda yer alan e-posta iletişim adresleri ve telefon numaralarını kullanarak gerekli iletişimi sağlayabilmektedir.

3. EĞİTİM – ÖĞRETİM

3.1 Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

Öğrencilerimiz 87.357 adet basılı, 6.411.992 elektronik, 407 adet görsel-işitsel bilgi kaynağına ulaşabilmektedir.

Koleksiyonumuzda yer alan kitaplar ödünç alınabilirken; ansiklopedi, sözlük, atlas ve benzeri yayınlar ile süreli yayınlar ödünç/iade sistemine dahil değildir. Yüksek lisans ve doktora öğrencilerimiz en fazla 5 kitabı 15'er gün; önlisans ve lisans öğrencilerimiz en fazla 3 kitabı 10'ar günlük süreler ile eş zamanlı olarak ödünç alabilmektedir. İlk kullanım süresi bitiminde öğrencilerimiz statülerine göre uzatma işlemini kütüphane içinde yer alan Ödünç bankosundan veya çevrimiçi olarak gerçekleştirebilmektedir.

Öğrencilerimizin Kütüphane kaynaklarına erişimini kolaylaştırmak amacı ile çeşitli erişim noktaları tanımlanmış ve çevirim içi katalog olarak hizmete sunulmuştur. Bu hizmet mobil uygulama olarak da erişilebilir durumdadır.

Üniversitemiz kampüsleri içinde yer alan her tarama noktasından abone olduğumuz veya aracılı olarak sağladığımız veritabanlarına ulaşım sağlanabilmektedir. @mersin.edu.tr uzantılı e-posta hesabına sahip öğrencilerimiz mekândan bağımsız olarak Uzaktan Erişim Sistemi aracılığı ile veritabanları hizmetine ulaşabilmektedir.

Kütüphanemizde 2 adet kablosuz internet ağı bulunmaktadır. Bu ağlara kayıt olan kullanıcılarımız şifresiz ve ücretsiz olarak internet erişimi sağlayabilmektedir.

Kütüphanemiz eğitim-öğretim dönemi içinde hafta içi 08:00-22:00, cumartesi günü 08:00-

17:00; yaz döneminde 08:00-17:00 saatleri arasında hizmet vermektedir.

Öğrenciler ihtiyaç duymaları halinde Kütüphane içinde görevli Danışma/Referans Kütüphanecisinden veya diğer personelden yardım sağlayabilmektedir.

Web sayfamız aracılığı ile hizmetlerimiz hakkında genel bilgilere ve duyurularımıza ulaşım sağlanabilmektedir.

Online Erişim Adresleri	
Kütüphane Anasayfa	http://kutuphane.mersin.edu.tr
Yordam (Katalog Tarama)	http://yordam.mersin.edu.tr
Uzaktan Erişim	http://vekil.mersin.edu.tr:8802/vekil.pac

E-Posta Adresleri
kutuphane@mersin.edu.tr
odunc@mersin.edu.tr

Yazılım
YORDAM Kütüphane Otomasyon Sistemi
Cep Kütüphanem (Mobil Uygulama)

Kablosuz Ağlar
Kutuphane (Şifresiz)
MEU-Kutuphane (Şifresiz)

Kütüphane Kaynakları	
Kaynak Türü	Kaynak Sayısı
Basılı Kaynaklar	
Basılı Kitap	83.532
Basılı Dergi	44
Tez	3777
Basılı Kitap (Braille Alfabesi)	2
Günlük Gazete	2
Elektronik Kaynaklar	
E-Kitap (Veritabanları İçinde)	4.380.375
E-Dergi (Veritabanları İçinde)	31.617
E-Tez (Veritabanları İçinde)	2.000.000+
Veritabanı	19 (Satın)+ 23 (ULAKBİM)=42
Görsel-İşitsel Ortam Kaynakları	
Film DVD	148
Sesli Kitap	259

3.1.1 Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar nelerdir? (KİDBİS Başlık No: 3.6.1)

Birimimizde öğrenci kullanımına açık olarak 1267,5 m² fiziksel alan 391 oturumluk çalışma masası mevcuttur.

Öğrenci Kullanımına Sunulan Fiziksel Alan Ölçüleri ve Oturum Kapasitesi		
ÖĞRENCİ KULLANIM ALANLARI	Öğrenci Oturum Kapasitesi	Fiziksel Alan (m ²)
Zemin Kat Kitap Salonu	50	241
Zemin Kat Süreli Yayınlar Salonu	18	82
Zemin Kat Ansiklopedi/Sözlük Salonu	14	63
Kat 1 Araştırma Bilgisayarları	9	33
Kat 1 Küçük Çalışma Salonu	60	138
Kat 1 Büyük Çalışma Salonu	163	562
Kat 1 Grup Çalışma Odaları (9adet*8Kişi)	72	116
Kat 1 Fuaye (Bekleme Alanı)	8	32,5
TOPLAM	391	1267,5

3.1.2 Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetler nelerdir ve nasıl desteklenmektedir? (KİDBİS Başlık No: 3.6.2)

2019 Yılında Üniversitemize kayıt yaptıran tüm öğrenciler için oryantasyon programı düzenlenerek kütüphane ve hizmetleri ile ilgili tanıtım yapılmıştır.

4.1 Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme

4.1.1 Kurumun topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri kamuoyuyla paylaşma şekli ve paylaşım ortamları nelerdir? (KİDBİS Başlık No: 5.5.1)

Birimimizle ilgili tüm faaliyetler ile ilgili güncel verilerimiz Web sayfamız aracılığıyla paylaşılmaktadır.

4.1.2 Kurumun/Birimin hesap verebilirlik ve şeffaflık konusunda izlediği politikası ve uygulamaları nelerdir? (KİDBİS Başlık No: 5.5.4)

Stratejik Plan kapsamında Başkanlığımızdan istenen veriler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sayfası aracılığı ile raporlar halinde kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Birime özel mali yönetim raporları açıklanmamaktadır.

5. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

5.1 Kalite Güvencesi Sistemi

Daire Başkanlığımız, Kalite Güvencesi Sistemi kapsamında misyon, vizyon, hedef ve değerlerini belirleyerek kamuoyuna web sayfası aracılığı ile ilan etmiştir.

Başkanlığımız tarafından hazırlanmış olan kalite dokümanları Kalite Yönetim Sistemi'nde yer almaktadır ve tüm paydaşlar tarafından ulaşılabilir durumdadır.

Kalite çalışmalarımız, Üniversitemizin belirlemiş olduğu Kalite Kayıtları Prosedürüne uygun olarak kayıt altına alınmaktadır. Tüm süreç ve faaliyetlere ilişkin kontroller belirlenen aralıklarla gerçekleştirilmektedir ve gerekli görülen önlemler alınmaktadır.

Yıl içinde gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin veriler ve faaliyet sonuçları raporlar halinde Kalite Koordinatörlüğü'ne ve Üst Yönetime sunulmaktadır.

Birim personeli ile birlikte paydaşların da kalite farkındalıklarını sağlamak üzere gerekli yönlendirmeler ilgili personel tarafından yapılmaktadır. Başkanlığımız, “Daha İyi” ve “Sürekli iyileşme” hedeflerine ulaşmanın paydaş katılımının sağlanması ile mümkün olabileceğinin bilincindedir ve kullanıcılarımız, Dilek ve Öneri Formları aracılığı ile talep ve görüşlerini yazılı olarak iletmesi yönünde teşvik edilmektedir.

Birimimiz tarafından gerçekleştirilen paydaş memnuniyet anketlerine katılım sayılarının az olduğu görülmektedir. Paydaş katılımının artırılması ve daha geniş kullanıcı gruplarına ulaşılması amacı ile 2020 yılı içinde uygulanacak anketlerin çevrimiçi formata dönüştürülmesi; anket sonuç raporlarının otomatik olarak oluşturulması ve web sayfamız aracılığı ile kamuoyuna açıklanması planlanmaktadır.

Eğitim-Öğretim sürecine destek ve öğrencilerin Kütüphanecilik mesleğine adaptasyonunda önemli bir adım olarak görülen staj programlarına katılımın artırılması; staj programına katılan Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü öğrencilerinin (dış paydaş) staj programı ve staj yeri değerlendirmelerini öğrenmeye yönelik olarak uygulanacak bir anket formatının geliştirilmesi planlanmaktadır.

5.2 Eğitim-Öğretim, Araştırma, Geliştirme ve Toplumsal Katkı

Üniversitemizin eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini desteklemeye yönelik basılı ve elektronik kaynakların sağlanması ve geliştirilmesi olarak tanımlanan koleksiyon geliştirme faaliyetimiz, hedeflerine, bütçe yetersizliği nedeni ile istenen düzeyde ulaşamamaktadır. Kaynakta kesilen vergi tevkif bedelleri Kütüphane bütçemizdeki kısıtlılığın artırmaktadır.

2019 yılsonu itibarı ile satın alınan basılı kitap sayımız 441 olarak gerçekleşmiştir. Üniversitemiz mensubu kişi sayısı ile kıyaslandığında gerçekleşme seviyesinin oldukça düşük seviyede olduğu görülmektedir. Bağış olarak gelen yayınlar kullanılarak koleksiyondaki materyal sayısının artırılması yoluna gidilmekte ise de bu çaba yeterli olmamaktadır. 2019 yılsonu itibarı ile koleksiyona eklenen bağış kitap sayısı 1230'dur. Satın alınan kitap sayılarının azlığı Kütüphane koleksiyonunun güncelliğini; bağış yolu ile alınan yayınların koleksiyona eklenmesi ise koleksiyonumuzun niteliğini yitirmesine neden olmaktadır.

Elektronik kaynakların geliştirilmesinde de aynı sorunlar yaşanmaktadır. Ödenek yetersizliği nedeni ile istatistiksel olarak kullanım yoğunluğu bulunan bazı veri tabanlarına aboneliğin iptali gerçekleşmiştir.

Bilgi ve teknolojinin birbiri içine girdiği günümüzde, Üniversitemizin iç ve dış paydaşlarının kullanımına sunduğumuz teknolojik donanımın tüm araştırma faaliyetlerine engel teşkil edecek kadar eski bir teknolojiye ait olduğu görülmektedir. Kütüphane personelinin rutin kütüphane iş/işlemlerini gerçekleştirmekte kullandıkları bilgisayar teknolojisi ve çevre birimleri de eski bir teknolojiye ait olup verimli çalışma ortamını ortadan kaldırmaktadır. Bu bağlamda; son dört yıldır aynı bütçe ile hizmet sunmaya ve bu hizmetleri geliştirmeye çalışan Kütüphanemize gereken önemin verilmesi ve en az çağdaşları seviyesine gelmesini sağlayacak maddi ve manevi destekten yoksun bırakılmaması

beklenmektedir.

Kütüphanemiz, uzman teknik personel konusunda da sıkıntı yaşamaktadır. Mesleki hizmetler 4 kütüphaneci tarafından çoklu görevler üstlenilerek yürütülmeye çalışılmaktadır. Ulusal ve uluslararası standartlar dikkate alındığında, Üniversitemiz mensubu iç paydaşlarımıza ve potansiyel dış paydaş kitlelerine hizmet etmek üzere uygun görülen kişi başı uzman personel sayısı oldukça yetersiz düzeydedir. Bunun yanında, Daire Başkanlığımızın görev alanı ile bağdaşmayan dış görevlendirmelerde nitelikli personelin kullanımının zorunlu olduğu haller Kütüphane kullanıcılarının ihtiyaç duydukları hizmet ve uzman desteğine zamanında ulaşmalarını zorlaştırmakta ve/veya bu hizmet ve desteklere hiç ulaşamamalarına neden olabilmektedir.

İşgal ettiği kadro ve unvanların niteliklerine bakılmaksızın Kütüphanede görevlendirilen personel durumuna bakıldığında insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanımına ilişkin sorunlar olduğu da görülmektedir. Mesleki ve teknik eğitim almış personelin kendi alanı dışında görevlendirilmesi nedeni ile olumsuz psikolojik etkiler aldığı gözlemlenmekte, Kütüphane hizmet alanında üstlendikleri görevlerle iş tatmini sağlayamadıkları, değersizlik duygusuna maruz kaldıkları kişisel görüşmelerdeki söylemleri ile anlaşılmaktadır. Yıllık kütüphane ziyaretçi sayıları göz önünde bulundurulduğunda (Tablo 32) temizlik eğitimi almış personelin eksikliği de üst düzeydedir.

İyileştirme ve yenilenme ihtiyacının en üst düzeyde olduğu bir sorun da standartlara uygun bir kütüphane binasının bulunmamasıdır. Mevcut koşullar altında fiziksel alanın ve oturma kapasitesinin yetersizliği nedeni ile özellikle sınav dönemlerinde ders çalışmak üzere Kütüphaneye gelen öğrencilerin yer bulamadıkları gözlemlenmektedir. Bu durum, Dilek ve Öneri Formlarına yansımaktadır.

5.3 Yönetim Sistemi

Bir önceki başlık altında özet olarak aktarılan sorunlar Daire Başkanlığımızın yönetim sisteminden bağımsız olarak düşünülmemektedir ve 2018/5 sayılı İç Denetim Raporu'na yansımıştır. Başkanlığımızca gerekli görülen sözlü ve yazılı girişimler gerçekleştirilmiş ancak 2019 yılsonu itibarı ile olumlu bir gelişme yaşanmamıştır. Eldeki kısıtlı olanaklarla günlük ihtiyaçlara geçici çözümler üretilmeye çalışılsa da mevcut sistemin yürütülmesi gittikçe zorlaşmaktadır.