



2023 Yılı

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI**

Çiftlikköy Yerleşkesi

Mersin

05 /01 / 2023

İçindekiler

İçindekiler	2
Tablo Listesi	3
Kanıt Listesi	4
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	5
1. Tarihsel Gelişim ve Birim Faaliyetleri	5
2. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	10
A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ	
A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar	11
A.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler	13
A.2. İç Kalite Güvencesi	13
A.2.1. Birim Kalite Komisyonu	14
A.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları	15
A.3. Paydaş Katılımı	16
A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı	16
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	
B.1. Öğrenme Kaynakları	16
B.1.1. Tesis ve altyapılar	17
B.1.2. Engelsiz üniversite	18
C. YÖNETİM SİSTEMİ	18
C.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	18
C.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı	18
C.1.2. Süreç yönetimi	19
C.2. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	19
C.2.1. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	19
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	20
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	

Tablo Listesi

- Tablo 1- Kütüphane Kullanım Alanlarına Göre Oturum Kapasitesi
Tablo 2- Kütüphane Fiziksel Alan Ölçüleri ve Oturum Kapasitesi
Tablo 3- Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı
Tablo 4- Kadrosu Daire Başkanlığımızda olup Başkanlığımızda görev yapan personel
Tablo 5- Kadrosu başka birimlerde olup 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Daire Başkanlığımızda görev yapan personel
Tablo 6- Kadroları Daire Başkanlığımızda olup 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca başkabirimlerde görev yapan personel
Tablo 7- 2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca görev yapan akademik personel
Tablo 8- Hizmet Satın Alma Yoluyla Çalıştırılan Personel
Tablo 9- Türlerine Göre Kütüphane Kaynakları
Tablo 10- Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar
Tablo 11- Birimimiz Tarafından Kullanılan Bilgisayarlar
Tablo 12- Diğer Bilgi ve Teknoloji Kaynakları
Tablo 13- Kütüphane Kullanıcı Üye Sayıları
Tablo 14- Hizmet alanı ile ilgili talimatlar ve doküman kodları
Tablo 15- Görev tanımları ve doküman kodları
Tablo 16 – Stratejik amaç ve hedefler tablosu
Tablo 17- 2022 İzleme/Değerlendirme Ocak-Aralık Veri Raporu (StrA4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek)
Tablo 18- Daire Başkanlığımızca üretilen ve kullanılan formlar
Tablo 18- Daire Başkanlığımızca üretilen ve kullanılan formlar

Kanıt Listesi

- 1- Kanıt KG/A.1.1-1 2022 Yılı İzleme/Değerlendirme Ocak-Aralık Veri Raporu
- 2- Kanıt KG/A.1.1-2 2022 Yılı Kalite Hedefleri ve Eylem Planı Formu
- 3- Kanıt KG/A.1.1-3 2022 Yılı Kütüphane Memnuniyet Anketi Sonuçları
- 4- Kanıt KG/A.2.1-1.1 Komisyon ve Diğer Görevlendirme Yazıları
- 5- Kanıt KG/A.2.1-2 Mersin Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi' nin 9. Ve 10. Maddeleri
- 6- Kanıt KG/A.2.2-1 İç Kalite Güvencesi Mekanizması - Web Sayfası Dokümanları
- 7- Kanıt KG/A.3.1-1 Paydaş/Ürün/Hizmet Matrisi
- 8- Kanıt EÖ/B.1.1-1: Tesis ve Altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar
- 9- Kanıt EÖ/B.1.1-2: Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar
- 10- Kanıt EÖ/B.1.1-3: Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar
- 11- Kanıt EÖ/B.1.1-4: Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar
- 12- Kanıt EÖ/B.1.1-5: Öğrenim Kaynakları
- 13- Kanıt YS/C.1.1-1.1 Akademik ve İdari Personel Görev, Yetki ve Sorumluluk Dağıtım Listesi
- 14- Kanıt YS/C.1.1-1.2 Organizasyon Şeması
- 15- Kanıt YS/C.1.2-1.1 Süreç Faaliyet Planlaması
- 16- Kanıt YS/C.1.2-1.1 Süreç Faaliyet İzleme Formu
- 17- Kanıt YS/C.2.1-2 Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri
- 18- Kanıt YS/C.2.1-3 Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1. Tarihsel Gelişim ve Birim Faaliyetleri

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 bir fiziki alana kavuşarak hizmetlerini sürdürmektedir.

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 400 kapasiteli, 2637 m²'lik alanda hizmetlerini sürdürmektedir (Tablo 1; Tablo 2).

KULLANIM ALANI	OTURUM KAPASİTESİ (Kişi)
Birim Personeli	15
Misafir Oturumu	19
Toplantı Salonu	17
Bekleme Alanı	8
Kullanıcı Oturum Alanı	394
TOPLAM	400

HİZMET ALANLARI	FİZİKSEL ALAN (m ²)	OTURUM KAPASİTESİ (Kişi)						
		BİRİM PERSONELİ	MİSAFİR	TOPLANTI SALONU	AKADEMİK PERSONEL	BEKLEME	GENEL OTURUM	TOPLAM OTURUM
Bodrum Kat								
Arşiv	17	1						
Şube Müdürü Odası	16	1	3					4
Ciltleme	16,5	3	2					3
Taşınır Kayıt (Ayniyat)	34,68		3					6
Kitap Deposu	85	3						
Kataloglama ve Sınıflama	55		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						5
Rezerv Kitaplar	35							5
Danışma/Referans	8	1						3
Kitap Salonu Raf Alanı	480							
Kitap Salonu Oturum Alanı	241	1					50	

Sürelî Yayınlar Salonu Raf Alanı	43							
Sürelî Yayınlar Salonu Oturum Alanı	82						18	
Ansiklopedi/Sözlük Salonu	63						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

Üniversitemiz örgün programlarına kayıt yaptıran öğrenci sayıları her yıl artış göstermektedir. Ülkemizin genel ekonomik koşulları altında öğrencilerimiz yayın, araştırma ve çalışma alanı ihtiyaçları dışında ısınma ve özellikle online dersler için gerekli internet ihtiyaçlarını karşılamak üzere Kütüphanede yoğunlaştığı görülmektedir. Tüm bunlara ek olarak basılı koleksiyon geliştirme hizmetlerinin ancak kullanılabilir ve yeterli nitelikte fiziksel alan ile mümkün olabildiği düşünüldüğünde fiziksel alan ve teknolojik altyapının geliştirilmeye gereksinimi bulunduğu görülmektedir.

Mevcut bina yaş, fiziksel ve teknolojik donanım ve altyapı özellikleri, modern kütüphane hizmetlerinin sunulması ve engelli kullanımına uygunluk açısından değerlendirildiğinde Kütüphane ve Bilgi Erişim Merkezi olarak tasarlanmış modern bir yapıya kavuşturulmasının zorunlu olduğu görülmektedir.

Birimimizde 4'ü Kütüphaneci olmak üzere 21 personel aktif olarak görev yapmaktadır. Tablo 3-8'de personele ilişkin bilgiler bulunmaktadır.

Tablo 3- 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
	A	(a/g)	b	(b/g)	c	(c/g)	d	(d/g)	e	(e/g)	f	(f/g)	g	
Kadın	8	1,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	1
Erkek	11	0,85	1	0.08	0	0	0	0	1	0.08	0	0	13	1.01
Toplam	19	0.90	1	0.05	0	0	0	0	1	0.05	0	0	21	1

Kadrosu Daire Başkanlığımızda olup, aynı zamanda Başkanlığımızda görevli olanlar

Tablo 4- Kadrosu Daire Başkanlığımızda olup Başkanlığımızda görev yapan personel	
UNVAN	ADI SOYADI
Daire Başkanı	Ahmet KOCA
Şube Müdürü	Hakan SABAH
Kütüphaneci	Burcu KAYHAN
Kütüphaneci	Hatice TEMUR
Kütüphaneci	Tufan ÇELİK
Kütüphaneci	Serap GÜZELER
Bilgisayar İşletmeni (Ş.V.)	Özge SARI
Bilgisayar İşletmeni	Aydın BOZÇALAR
Bilgisayar İşletmeni	Alper LİMAN
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	Mebrure DEMİRBİLEK
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	Gülây ÇİÇEK
Memur	Bayram SAATÇİOĞLU
Memur (Ş)	Mustafa Muhammed YILDIZ

2547 sayılı Kanunu 13/b-4 maddesi uyarınca Daire Başkanlığımızda görevli olup, kadrosu başka birimde olanlar

Tablo 5- Kadrosu başka birimlerde olup 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Daire Başkanlığımızda görev yapan personel		
Unvanı	Adı Soyadı	Kadrosunun Bulunduğu Birim
Öğretim Görevlisi	Fikret TEMUR	Rektörlük
Şube Müdürü	Zekiye EMİROĞLU	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Bilgisayar İşletmeni	Gülcan KOÇ	Döner Sermaye Müdürlüğü
Teknisyen	Zafer KARA	Teknik Bilimler MYO.
Memur (Ş)	Yusuf TAŞKIN	İletişim Fakültesi

Hizmetli	Burak YAĞIZ	İMİD
Hizmetli	Ferhat KARAKÜTÜK	Sağlık Kültür Daire Başkanlığı
Sürekli İşçi	Hakan KURT	İMİD
Sürekli İşçi	Hatice ÇETİNKAYA	İMİD

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

Tablo 6- Kadroları Daire Başkanlığımızda olup 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca başka birimlerde görev yapan personel		
Unvanı	Adı Soyadı	Çalıştığı Birim
Şube Müdürü	Esmâ GÜLBEDEN	Etik Kurul
Kütüphaneci	Seymen ÇELİK	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Kütüphaneci	Arzu ŞAHİNER AKDENİZ	Genel Sekreterlik Yazı İşleri
Bilgisayar İşletmeni	Atilla KAVUK	Bilgi İşlem Araştırma Ve Uygulama Merkez Müdürlüğü

2547 Sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca görev yapan akademik personel

Tablo 7- 2547 Sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca görev yapan akademik personel		
Unvanı	Adı Soyadı	Kadrosunun Olduğu Birim
Öğr Gör.	Fikret TEMUR	Rektörlük

Tablo 8- Kısmi Zamanlı Çalışan Ö	
Erkek öğrenci	2
Kadın öğrenci	3
Toplam	5

Hizmet kalitesini arttırabilmek için yeterli sayıda **nitelikli** personel istihdam edilmesi 2023-2028 Stratejik Planında yer alan Birimimizin diğer öncelikli ihtiyaç ve hedefleri arasındadır.

Kütüphanemiz tarafından abonelikleri gerçekleştirilen veritabanlarının yabancı döviz cinsinden fiyatlandırılıyor olması dengesiz kur etkisi ile birleştiğinde koleksiyon geliştirme ve yayın sağlama hizmetleri olumsuz etkilenmektedir. 2023 yılı içinde satın alma yolu ile kitap sağlanamamıştır. Bağış yolu ile elde edilen 423 adet kitap ve girişi sağlanan 597 adet tez koleksiyona dahil edilmiştir. Gittikçe artan maliyetler koleksiyon güncelliği sorunlarını da beraberinde getirmektedir. Son yedi yıla (2017-2023) ilişkin koleksiyon incelemesi sonucunda Koleksiyonumuzda; 2017 basımı 868, 2018 basımı 610, 2019 basımı 559, 2021 basımı 283 ve 2022 basımı 57 adet kitabın bulunduğu görülmüştür. Elde edilen veriler ile yıllık bilgi üretim büyüklükleri kıyaslandığı takdirde kütüphane koleksiyonunun güncelliğini yitirdiğini görülecektir.

Kütüphane koleksiyonuna ait güncel veriler Tablo 9’da gösterilmiştir.

Tablo 9- Kütüphane Kaynakları	
Kaynak Türü	Kaynak Sayısı
Basılı Kaynaklar	
Basılı Kitap	87.423
Basılı Dergi	13
Tez	5673
Basılı Kitap (Braille Alfabesi)	2

Elektronik Kaynaklar	
E-Kitap	4.345.065
E-Dergi	65.504
E-Tez	5.500.000
Veritabanı	14 (Abonelik)+ 22(ULAKBİM)= 36
Görsel-İşitsel Ortam Kaynakları	
Sesli Kitap	259

Bilgi ve belge hizmetlerinin düzenlenmesi ve sunulmasında, kullanıcılar tarafından bilgiye erişimde Birimimiz tarafından yönetilen özel yazılımlar Tablo 10'da gösterilmiştir.

Tablo 10- Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar			
Yazılım	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı	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
Açık Erişim Sistemi Programı	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Mersin Üniversitesinin tüm Birimleri	Üniversite içi ve dışı
Yordam RFID Akıllı Kütüphane Sistemi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Mersin Üniversitesinin tüm Birimleri	Üniversite içi ve dışı

1994 yılında BLISS Kütüphane Otomasyon Programı kullanılmaya başlanmış olup, 2000 yılında da YORDAM Kütüphane Otomasyon Sistemine geçilmiştir. Diğer özel yazılım veri tabanı programları; cep kütüphanem(mobil uygulama) yeni eklenen açık erişim sistemi programı ve 2021 yılında YORDAM Kütüphane Otomasyon Sistemi çerçevesinde RFID Akıllı Kütüphane Sistemine geçilmiş, kütüphanedeki bütün kitapların RFID cipleme ve kodlama işlemleri yapılmış ve bu kitapların kolayca takip edilmesi, yerleştirilmesi, bulunması, otomatik ödünç/iade işlemlerinin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır. 2023 yıl sonu itibari ile Açık Erişim Sistemi programı YORDAM Kütüphane Otomasyon Sistemi üzerinden aktif hale getirilmiştir. 2024 Mart ayı itibari ile de etkin kullanıma açılması ve konuyla ilgili akademik personele sağlanacak eğitimler planlanmaktadır.

Araştırma için kullanıma sunulan bilgisayar, çevre donanımı ve kablosuz ağ hizmetlerinin kapasite yetersizliği temel teknolojik sorunlar olarak görülmektedir.

Birimimizin sahip olduğu teknolojik kaynaklar Tablo 11-12'de gösterilmiştir.

Tablo 11- Birimimiz Tarafından Kullanılan Bilgisayarlar				
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masaüstü Bilgisayarlar		2	17	19
Taşınabilir Bilgisayarlar	2			2
Sunucular	1			1
Toplam	3	2	17	22

Tablo 12- Diğer Bilgi ve Teknoloji Kaynakları			
Cinsi	Araştırma Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon			
Slayt Makinesi			
Tepegöz/ Doküman Kamerası	1		1
Episkop			
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular			
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi		1	1
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar		8	8
Televizyonlar			
Tarayıcılar		2	2
Müzik Sistemi			
Mikroskoplar			
Nokta Vuruşlu Yazıcılar	1		1
M.Püskürtmeli Yazıcılar		3	3
Lazer Yazıcılar		7	7
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar			
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları		1	1
Tekser Makineleri			
Sabit Telefon		6	6
Telsiz Telefon		2	2
Telsiz IP Telefon		17	17
Plotter			
Uzun Mesafeli Telsiz Telefon			
Gemi Simülatör Sistemleri			

2023 yılında kaydı yapılan üye sayısı 2431 olup toplam aktif üye sayısı 27.234 olarak gerçekleşmiştir (Tablo 13).

Tablo 13- Kütüphane Kullanıcı Üye Sayıları (YORDAM)			
Kullanıcı Grubu	Yıl İçinde Kaydı Yapılan Üye Sayısı	Yıl İçinde İlişği Kesilen Üye Sayısı	Toplam Aktif Üye Sayısı
<i>Personel</i>			
Akademik Personel	1093	97	1729
İdari Personel	16	10	374
Sürekli İşçi	1	-	6
<i>Öğrenci</i>			
Önlisans/Lisans/YL/Doktora	1321	5674	25125
TOPLAM	2431	5781	27234

2. 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 gerçekleştirme durumları Mersin Üniversitesi 2023-2027 Stratejik Planı'nda yer almaktadır ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sayfası üzerinden paylaşılmıştır. (<https://sgdb.mersin.edu.tr/haberler/376180/universitemiz-2023-2027-donemi-stratejik-plani-yayinlanmistir>).

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

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Kütüphane süreç/faaliyetleri Üniversitemiz Kalite Güvencesi anlayışı doğrultusunda Kalite Yönetim Sisteminde bulunan talimatlar yolu ile sürekli ve sistematik hale getirilmiştir (Tablo14).

Tablo 14- Hizmet alanı ile ilgili talimatlar ve doküman kodları	
Talimat Adı	Doküman Kodu
1 Kütüphane Hizmet Talimatı	MEÜ.İD.TL-081/00
2 Bilgi Erişim Salonları Hizmet Talimatı	MEÜ.İD.TL-082/00
3 Cilde Gidecek Kitaplar İçin İşlemler Talimatı	MEÜ.İD.TL-083/00
4 Kataloqlama ve Sınıflama Talimatı	MEÜ.İD.TL-084/00
5 Kütüphane Üyelik Talimatı	MEÜ.İD.TL-085/00
6 Ödünç Verme Talimatı	MEÜ.İD.TL-086/00
7 Yayın Sağlama Talimatı	MEÜ.İD.TL-087/00
8 Danışma Hizmetleri Talimatı	MEÜ.İD.TL-088/00
9 Destek Görevlisi İş Talimatı	MEÜ.İD.TL-089/00
10 Kütüphane Giriş-Çıkış Kontrol Talimatı	MEÜ.İD.TL-090/00
11 Süreli Yayın Takip Talimatı	MEÜ.İD.TL-091/00
12 Veritabanı Abonelik ve Kullanma Talimatı	MEÜ.İD.TL-092/00
13 Kütüphane Referans Yayın Ödünç Verme Talimatı	MEÜ.İD.TL-155/00

Alanımızla ilgili görev tanımları hazırlanmış ve pozisyonlara göre dağıtımı yapılmıştır (Tablo 15). Ayrıca Birim personelinin görev, yetki ve sorumlulukları listesi düzenlenmiş ve tüm personele dağıtımı yapılmıştır.

Tablo 15- 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-082/00
Bilgisayar İşletmeni	MEÜ.KY.GT-069/00
Memur	MEÜ.KY.GT-080/00
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	MEÜ.KY.GT-070/00
Şef	MEÜ.KY.GT.060/00
Hizmetli	MEÜ.KY.GT.092/00

Stratejik amaçlarımız doğrultusunda kalite hedefimiz belirlenmiştir (Tablo 16-17).

Tablo 16 – 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 artırılabacaktır.	<ul style="list-style-type: none"> • 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,
---	---	--

Mersin Üniversitesi Kütüphanesi olarak eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmak amacıyla;

Politikalar	<ul style="list-style-type: none"> -Nitelikli personel sayısının artırılması -Koleksiyonu geliştirme -Kullanıcı eğitimi -Kütüphaneler arası ödünç verme hizmetinin geliştirilmesi -E-Kütüphane hizmetinin daha yaygınlaştırılması -Yeni teknolojileri takip etmek
Öncelikler	<ul style="list-style-type: none"> -Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, standart kütüphane hizmetlerine uygun, modern, engelli kullanıcıların da sorunsuz faydalanabildiği, yeni bir kütüphane binasına sahip olmak. -Bütçe ödeneklerinin artırılarak daha çağdaş ve etkin hizmet verebilecek düzeye çıkartılması için çaba göstermek, kaynakların ekonomik ve etkili bir şekilde harcanmasını sağlamak. -Farklı yerleşkeler de olmaları nedeniyle kütüphane olanaklarından yeterince yararlanamayan kullanıcılarımıza sunulan hizmetleri artırmak.

Tablo 17- 2023 İZLEME/DEĞERLENDİRME OCAK-ARALIK VERİ RAPORU

StrA4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek							
	2023 yılı genel Performans gösterge Hedefi	2023 Birim Hedefi	2023 OCAK-EYLÜL Gerçekleşmesi	2023 OCAK-MART Gerçekleşmesi	2023 OCAK-HAZİRAN Gerçekleşmesi	2023 yılı OCAK-ARALIK gerçekleşmesi	Değerlendirme
PG4.1.1. Kitap Sayısı	(Tüm Brimler)	100.000	87.000			87.423	Ocak- Aralık 2023 sonu itibariyle basılı kitap sayımız bütçe yetersizliği nedeniyle yalnızca 423 bağış kitap sağlanarak toplam sayı 87.423 olarak kalmıştır.
PG4.1.2. Veritabanı abonelik sayısı	(Tüm Brimler)	21			14	14	Ocak- Aralık 2023 sonu itibariyle abone olunan satın alınan veritabanı sayımız 14 olarak

							gerçekleşmiştir.
PG4.1.3. Basılı Süreli Yayın sayısı	(Tüm Birimler)	35			13	13	Ocak- Aralık 2023 sonu itibariyle abone olunan basılı yayınların elektronik ortama taşınması nedeniyle basılı dergi sayımız 2023 sonu itibariyle 13 olarak gerçekleşmiştir.
PG4.1.4. Öğrencilerin kütüphane olanaklarından memnuniyet düzeyi	(Tüm Birimler)	80			0	0	Anketler merkezi olarak yapıldığı için veri alınamamıştır. Kütüphane içi ankette de yeterli katılım sağlanamadığından veri alınamamıştır.
PG4.2.1. Enerji ve kaynak kullanımında verimliliği artıran toplam faaliyet sayısı	(Tüm Birimler)	0			0	0	PG4.2.1. Enerji ve kaynak kullanımında verimliliği artıran toplam faaliyet sayısı yoktur
PG4.2.2. Çevre duyarlılığına ilişkin yapılan toplam faaliyet sayısı	(Tüm Birimler)	0			0	0	PG4.2.2. Çevre duyarlılığına ilişkin yapılan toplam faaliyet sayısı yoktur
PG4.4.1. Hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı (Yıllık)	(Tüm Birimler)	10			5	5	Eğitimler: Anadolu Üniversiteleri Konsorsiyumu (ANKOS) tarafından düzenlenen ANKOSlink2023 adlı mesleki eğitim konferansına 2 personel katılım sağlamıştır. 3 personel ise Sıfır atık eğitimine katılmıştır.
PG4.4.2. Birimce düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı (Yıllık)	(Tüm Birimler)	5			0	0	2023 Ocak-Aralık sonu itibariyle birimce düzenlenen hizmet içi eğitim olmamıştır.
(SBB)Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	(Tüm Birimler)	10020024				10034924	2023 Ocak-Aralık sonu itibariyle basılı kitap: 87.423, basılı dergi: 13, basılı tez:5673, e-kitap sayısı: 4345065, e-dergi sayısı: 65504, e-tez sayısı: 5.500.000,e-standart:31.246 toplam:10.034.924
(SBB)Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	(Tüm Birimler)	35000					2023 Ocak-Aralık sonu itibariyle toplam aktif üye sayısı : 27234.

Kalite Yönetim Sisteminde bulunan formlar ile süreçler/faaliyetlere ilişkin iş/işlemler ve/veya bunlara ilişkin kullanıcı talepleri kayıt altına alınmaktadır (Tablo 18).

Tablo 18- Daire Başkanlığımızca üretilen ve kullanılan formlar	
Doküman Adı	Doküman Kodu
1 İLL Formu Kütüphaneler arası Ödünç Kitap Formu	MEÜ.İD.FR.113/00
2 Tez Teslim ve Kullanım İzin Formu	MEÜ.İD.FR.114/00
4 Kütüphane Referans Yayın Ödünç Alma Talep Formu	MEÜ.İD.FR-401

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.

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 2023-2027 Stratejik Planı'nda yer almaktadır. (https://www.mersin.edu.tr/bulut/birim_1383/2023-2027-stratejik-plan/MEU_StratejikPlan20232027.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.

A.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Birimde stratejik plan kapsamında tanımlanmış misyon, vizyon, stratejik amaçlar bulunmamaktadır.	Birimde, Kurumun stratejik planı kapsamında tanımlanmış ve kuruma özgü misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefleri bulunmaktadır.	Stratejik plan kapsamında stratejik amaçlar ve hedeflerle uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	Stratejik plan kapsamında stratejik amaçlar ve hedefler doğrultusundaki gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

Ek 1- Kanıt KG/A.1.1-1 2023 Yılı İzleme/Değerlendirme Ocak-Aralık Veri Raporu

Ek 2- Kanıt KG/A.1.1-2 2023 Yılı Kalite Hedefleri ve Eylem Planı Formu

A.2. İç Kalite Güvencesi

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. 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.

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, iki Şube Müdürü ve Birim Kalite Temsilcisi olarak görevlendirilen bir Kütüphaneci olmak üzere dört üyeden oluşmaktadır.

Birim kalite çalışmaları ile ilgili doküman ve belgeler Birim web sayfasında yayınlanmaktadır (<http://kutuphane.mersin.edu.tr/idari/kutuphane-ve-dokumantasyon-daire-baskanligi/kalite/kalite>).

A.2.1. Birim Kalite Komisyonu

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kurumda/Birimde kalite güvencesi süreçlerini yürütmek üzere oluşturulmuş bir kalite komisyonu bulunmamaktadır.	Kalite komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları ile organizasyon yapısı tanımlanmıştır.	Kalite komisyonu kurumun kalite güvencesi çalışmalarını etkin, kapsayıcı, katılımcı, şeffaf ve karar alma mekanizmalarında etkili biçimde yürütmektedir.	Kalite komisyonu çalışma biçimi ve işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
--	--	--	--	---

Kanıtlar:

Ek 4- Kanıt KG/A.2.1-1.1 Birim Kalite Komisyonu Görevlendirme Yazısı

Ek 5- Kanıt KG/A.2.1-2 Mersin Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi' nin 9. Ve 10. Maddeleri

A.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Mersin Üniversitesi Senatosunun 12.11.2019 tarih ve 2019/156 sayılı kararının eki olarak yayınlanan [Kütüphane Yönergesi](#) kullanıcı ve Kurum haklarını karşılıklı olarak koruyan, kütüphane hizmetlerine ilişkin sınırları çizen temel mekanizma işlevini görmektedir.

[Kütüphane Kuralları](#) metni Kütüphane işleyişini düzenlemeye ve hizmet kalitesini artırmaya yönelik olarak hazırlanmıştır.

[Bağış Politikası](#) metni koleksiyon niteliğini korumaya yönelik olarak hazırlanmıştır.

Kütüphane süreç/faaliyetleri Üniversitemiz Kalite Güvencesi anlayışı doğrultusunda [KaliteYönetim Sistemi](#)nde bulunan talimatlar yolu ile sürekli ve sistematik hale getirilmiştir (Tablo 14).

Kullanıcı memnuniyet anketleri, Dilek ve öneri kutuları iç kalite güvencesi olarak kullanılan diğer araçlardır. Araçlardan elde edilen veriler kayıt altına alınmaktadır. Veri analizi sonrasında gerekli iyileştirmeler planlanmaktadır.

Kullanıcı memnuniyet oranları yıl içinde uygulanan [cevrimiçi Kütüphane Memnuniyet Anketi](#) ile tespit edilmektedir. Kullanıcılar tarafından memnuniyetle karşılanmadığı belirlenen uygulamaların iyileştirilmesi için seçenekler değerlendirilmekte ve yazışma yolu ile girişimde bulunmaktadır.

Paydaşlarımız, Kütüphane hizmetlerine yönelik görüşlerini Birimimize iletmek üzere Dilek ve Öneri kutularını, web sayfamızda yer alan [Dilek ve Öneri Formu](#) ve kutuphane@mersin.edu.tr e-posta adresini kullanmaktadır.

Paydaşlar tarafından Birimimize yapılan geribildirimler eksikliklerin ve temel ihtiyaçların tespiti ile Planlama ve Uygulama adımlarında yol gösterici nitelik taşımaktadır.

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 alınmaktadır. Ortaya çıkabilecek riskler [Riskler/Fırsatlar Listesi](#) ile kayıt altına alınarak etki değerleri belirlenmektedir. Risklerin ortaya koyduğu etki derecesi önceliklerimizi belirlemektedir.

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 Listesi](#)nde yer verilen riskler/fırsatlar Liste’de belirtilen periyodlarla izlenmektedir. Birim tarafından ortaya konan hedeflere ulaşma oranları hesaplanmakta, hedeften sapmalar ve sapmaların nedenleri tespit edilerek çözüme yönelik önlemler değerlendirilmekte; en uygunmetotla yeni bir uygulama planlanması yapılmaktadır.

(PUKÖ - Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al - çevrimleri, takvim, birimlerin yapısı)

Olgunluk Düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
Kurumda/Birimde tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.	Kurumda/Birimde iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.	İç kalite güvencesi sistemi kurumun/birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	Kurumda/birimde iç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

1- Kanıt KG/A.2.2-1 İç Kalite Güvencesi Mekanizması - Web Sayfası Dokümanları

A.3. Paydaş Katılımı

İç paydaşlarımızın Birimimizle ilgili karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımı;

- Birimimizce uygulanan anketler (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),
- <http://kutuphane.mersin.edu.tr/idari/kutuphane-ve-dokumantasyon-daire-baskanligi/dilek-ve-oneri-formu> adresinde bulunan Dilek ve Öneri Formu,
- Webmail Sistemi üzerinden kutuphane@mersin.edu.tr adresi,
- Web sayfamızda bulunan Birim telefon numaraları aracılığı ile sağlanmaktadır.

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.

A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
İç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda/birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Kurumun geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

	katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.			
--	---	--	--	--

Kanıtlar:

7- Kanıt KG/A.3.1-1 Paydaş/Ürün/Hizmet Matrisi

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Öğrenme Kaynakları

Koleksiyonumuz 2023 yılı Aralık sonu itibarı ile 87.423 adet basılı kitap; 13 adet basılı dergi; 5673 adet tez; 2 adet Braille alfabesi ile basılmış kitap içermektedir.

14 adet veri tabanına abonelik sağlanmıştır. Buna ek olarak ULAKBİM abonelikleri ile Kurumumuz tarafından 22 adet veri tabanına erişim sağlanabilmektedir.

Veri tabanları aracılığı ile erişim sağlanan 4.345.06 5adet e-kitap; 65.504 adet e-dergi; 5.500.000 adet üzerinde e-tez mevcuttur.

E-Kitap	4.345.065
E-Dergi	65.504
E-Tez	5.500.000

2023 yılında yayınevlerinin kapanması, abone olunan dergilerin yayınevleri tarafından yayınlarının durdurulması ve basılı dergilerin e-yayın olarak varlıklarını devam ettirmesi nedeniyle 2023 yılı Aralık sonu itibarı ile sağlanan dergi aboneliği 13 adet olarak gerçekleşmiştir. Ayrıca kütüphane koleksiyonunda 259 adet sesli kitap bulunmaktadır.

31 Aralık 2023 Tarihli öğrenci sayımız 44.352 (açık öğretim ve uzaktan eğitim hariç) adettir. Üniversite kütüphanesinde öğrenci başına düşen kitap sayısı: 99,9'dur. (Basılı/Elektronik kaynak ayrımı olmaksızın toplam kaynak sayısı üzerinden hesaplanmıştır.)

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.

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. Ancak Kütüphanemiz teknolojik altyapı ve donanım bakımından yeterli düzeyde değildir. Araştırma için ayrılmış olan 2 adet masaüstü bilgisayar bulunmaktadır. Bu sayı öğrencilerimiz ve diğer kullanıcılarımızın ihtiyaçlarını karşılayamamaktadır.

Kullanıcılarımızın ihtiyaç duymaları halinde Kütüphane içinde görevli Danışma/Referans Kütüphanecisinden veya diğer personelden yardım sağlayabilmektedir. Kütüphane koşulları ve kaynaklarının kullanımı hakkında temel bilgilerin sunulduğu oryantasyon programları düzenlenmektedir. 2023 yılı sonu itibarı ile Kütüphanemizde (deprem afeti nedeniyle) oryantasyon programı düzenlenmemiştir. Veri tabanları eğitim programlarının duyuruları web sayfamız ve mersin@mersin.edu.tr e-posta adresi aracılığı duyurulmaktadır. Hizmetlerimiz hakkında genel bilgilere ve duyurularımıza web sayfamızdan kesintisiz olarak ulaşım sağlanabilmektedir.

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

Kütüphanemizde kablosuz internet ağı bulunmaktadır. Bu ağlara kayıt olan kullanıcılarımız şifresiz ve ücretsiz olarak internet erişimi sağlayabilmektedir. Ancak sahip olunan cihazların eşzamanlı kullanıcı bağlantı kapasiteleri yeterli değildir. Telefon ve tablet bilgisayar kullanıcılarının yoğun olduğu dönemlerde kişisel dizüstü bilgisayarları ile araştırma yapmak isteyen kullanıcıların kablosuz ağ bağlantılarından yeterince yararlanamamaktadır.

Kütüphanemiz normal şartlar altında eğitim-öğretim dönemi içinde hafta içi 08:30-22:00, cumartesi günü 09:00-17:00; yaz döneminde 08:30-17:00 saatleri arasında hizmet vermektedir.

Akademik takvimde belirtilen sınav dönemlerinde ise, 24 saat hizmet vermektedir.

B.1.1. Tesis ve altyapılar

(Yemekhane, yurt, kütüphane, teknoloji donanımlı çalışma alanları, mediko vs.)

Olgunluk düzeyi				
1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
Kurumda/Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.	Kurumda/Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Kurumun/Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.	Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- 8-Kanıt EÖ/B.1.1-1: Tesis ve Altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar
- 9-Kanıt EÖ/B.1.1-2: Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar
- 10-Kanıt EÖ/B.1.1-3: Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar
- 11-Kanıt EÖ/B.1.1-4: Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar
- 12-Kanıt EÖ/B.1.1-5: Öğrenim Kaynakları

B.1.2. Engelsiz üniversite

Olgunluk düzeyi				
1	2	3	4	5
X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Birimde/Bölümde engelsiz üniversite düzenlemeleri bulunmamaktadır.	Nitelikli, erişilebilir ve adil engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Kurumun/Birimin genelinde engelsiz üniversite uygulamaları sürdürülmektedir.	Engelsiz üniversite uygulamaları izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

C. YÖNETİM SİSTEMİ

C.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Başkanlığımız, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak üzere Dokümantasyon ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü ve Kütüphane Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve bunlara bağlı alt birimlerden teşekkül etmiştir.

Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlükleri hizmetlerin planlanması, uygulanması, kontrolü ve gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur. Hizmet/Faaliyet planlamasında Kütüphaneci personelin görüşlerinin alınması ve değerlendirme amacı ile toplantılar düzenlenmektedir. Ayrıca Birimizde oluşturulmuş olan Birim Kalite Komisyonu gerekli hallerde Kütüphane olanaklarının iyileştirilmesi amacı ile toplantılar yapmaktadır.

Yönetimin karar alma sürecini etkileyen önemli unsurlardan birisi istatistiksel verilerdir. KGS sisteminden sağlanan veriler, aylık olarak alınan veritabanı kullanım istatistikleri, deneme erişimine açılan veri tabanlarının kullanımına ilişkin istatistikler ve kullanıcıların geribildirimleri yönetimin karar alma sürecini destekleyen araçlardır.

Satın alma ve abonelik kararlarının alınmasında paydaş katılımının etkisi önemli ölçülerdedir. Birimiz rutin olarak her yıl yayın satın alımları ile ilgili talepleri toplamaktadır. Kurumumuz personeli ve öğrenciler gerek bireysel olarak gerekse bağlı oldukları birim/bölgelere bildirdikleri isteklerle bu

karar sürecine katılım göstermektedir.

C.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Birimde, Kurumun misyonu ile uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan yönetim modeli ve idari yapılanması; tüm süreçler tanımlanarak, süreçlerle uyumlu yetki, görev ve sorumluluklar belirlenmiştir.	Yönetim modeli ve organizasyonel yapılanma birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	Yönetim ve organizasyonel yapılanmaya ilişkin uygulamalar izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

13- Kanıt YS/C.1.1-1.1 Akademik ve İdari Personel Görev, Yetki ve Sorumluluk Dağıtım Listesi

14- Kanıt YS/C.1.1-1.1 Akademik ve İdari Personel Görev, Yetki ve Sorumluluk Dağıtım Listesi

C.1.2. Süreç yönetimi

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurumda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Kurumda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	Kurumun genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Kurumda süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

15- Kanıt YS/C.1.2-1.1 Süreç Faaliyet Planlaması

16- Kanıt YS/C.1.2-1.1 Süreç Faaliyet İzleme Formu

C.2. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Birimimizle ilgili tüm faaliyetler ile ilgili güncel verilerimiz Web sayfamız aracılığıyla paylaşılmaktadır (kutuphane.mersin.edu.tr).

Stratejik Plan kapsamında Başkanlığımızdan istenen veriler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sayfası aracılığıyla raporlar halinde kamuoyuna iletilmektedir. Birime özel mali yönetim raporları açıklanmamaktadır.

C.2.1. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurumda kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Kurum tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Kurumun kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- 17- Kanıt YS/C.2.1-1 Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilke, kural ve yöntemler
18- Kanıt YS/C.2.1-2 Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**Üstünlükler – Değerlendirme**

- Tanınmış ve köklü bir Üniversitenin bünyesinde bulunmak
- Üniversite yönetiminin desteği
- Deneyimli personel

Zayıflıklar - Değerlendirme

- Standartlara uygun bir hizmet binasının bulunmaması
- Kütüphane bütçesinin yetersiz oluşu
- Bütçe ödeneklerinin yetersizliğinden dolayı lisans anlaşmalarındaki kısıtlayıcı yaptırımlar (kota) nedeniyle bazı veritabanı kullanıcı sayısının sınırlı olması
- Nitelikli Personel Eksikliği
- Elektronik ve basılı kaynakların maliyetlerindeki hızlı artış (döviz kurundaki artış)

Başkanlığımız bünyesinde 21 personel görev yapmaktadır. Eğitim-öğretim döneminde Kütüphane yukarıda belirtilen saatler arasında hizmet vermektedir. Hizmet verilecek saatlerin arttırılamamasının en büyük nedeni yeterli uzman personelin bulunmamasıdır.

Yurtdışından satın alınan yayınlar ve veri tabanlarına yapılan ödemeler döviz cinsinden olmaktadır. Bütçe ödeneklerinin dönemler halinde serbest bırakılmaları ve dövizdeki kur artışı, bütçe ödeneğimizin planlandığı biçimde kullanılmasında karşımıza büyük bir sorun olarak çıkmaktadır.

Eğitim-öğretim ve araştırmanın en büyük destekçisi olan kütüphaneler, üniversitelerin gelişmişliklerinin değerlendirilmesinde en önemli ölçütlerden biridir. Kütüphane olarak tasarlanan kendine ait standartlara uygun bir kütüphane binasına sahip olmamız sunduğumuz hizmetleri de sınırlamaktadır.

Bütçemizin günün koşullarına göre arttırılmasıyla, nitelikli kütüphane kaynaklarının sağlanması koleksiyonumuzu daha da zenginleştirecektir.

Dileriz ki, ileride yapılacak standartlara uygun özgün kütüphane binası ile kullanıcılarımızın gereksinimlerini daha iyi karşılayabilecek, üniversitemize yaraşır çağdaş düzeyde hizmet üretebilmektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Gösterge	Açıklamalar	2022 Yılı Gösterge Değeri	2023 Yılı Gösterge Değeri
Kurumsal Bilgiler			
1. Birimde Görevli İdari Personel Sayısı			21
2. Birimin İdari Alan Miktarı (m ²)			2637,28
Kalite Güvencesi Sistemi			
1. Birimin İç Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Yıllık Geribildirim ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı	<i>İç paydaşlara yönelik (Öğrenci, İdari Personel, Akademik Personel vb.) yürüttüğü faaliyetlere ve uygulamalara ilişkin geribildirim ve değerlendirme toplantı sayıları</i>	1	6
2. Birimin Dış Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Yıllık Geribildirim ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı	<i>Dış paydaşlara yönelik (Sektör, Tedarikçiler, Mezunlar, Bakanlıklar, Belediyeler gibi) yürüttüğü geribildirim ve değerlendirme toplantı sayıları</i>	1	0
3. İdari Personel Memnuniyet Oranı (%)			
Eğitim ve Öğretim			
1. Kurum Kütüphanesinde Mevcut (Basılı) Toplam Kaynak Sayısı	<i>Ders Kitabı, Kaynak Kitap, Referans Kitap, Basılı Periyodik Yayın, vb. kategorilerde toplam kaynak sayısı</i>	90,674	93,109
2. E-kaynak Sayısı	<i>Öğrenciler tarafından elektronik ortamda ulaşılabilen toplam kaynak sayısı</i>	9.956.305	9.941.815
3. Kurum tarafından abone olunan veri tabanı sayısı	<i>Veri tabanlarına ilişkin detayların yer aldığı bir liste kanıt olarak hazırlanmalıdır.</i>	39	36