



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU 2025

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

ÖZET

Çağdaş Üniversite anlayışında doğru bilgiye, kolay ulaşabilmek önemli bir yer tutmaktadır. Bu açıdan kütüphaneler, yükseköğretimin en temel ihtiyacı olan bilgiye erişimi sağlayan kurumlardır. Basılı kaynaklar bilginin temel kaynakları arasında önemli yer tutmaktadır. Ancak elektronik kaynaklar erişimde yer ve zamandan bağımsız olarak 7 gün 24 saat kesintisiz erişilebilme avantajı ile bilgiye yeni bir boyut getirmiştir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı hem ulusal hem de uluslararası standartlara uygun olarak belirlediği hedeflere yönelik büyük adımlar atan Üniversitemizin, hedefine giden yolda başarıya ulaşabilmesinde üzerine düşen sorumlulukları yerine getiren bir birim olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

Bu amaçla teknolojik gelişmelere paralel olarak gerek ulusal gerekse uluslararası standartlar takip edilerek, Üniversitemize ve araştırmacılarımıza hizmet vermeye devam etmek için çalışmaktadır. Öğrenci, akademik ve idari personelimizin ile, Elektronik kaynaklar sayesinde kütüphaneye gelmeden, kampüs dışından da araştırma faaliyetlerini sürdürebilmektedir.

Elektronik Kütüphane Üniversite mensuplarının ihtiyaçları doğrultusunda bilgi kaynakları sağlanmakta ve bu kaynakların etkin kullanımının sağlanması için eğitim programları düzenlenmektedir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2025 Yılı Birim İçi Değerlendirme Raporu, Daire Başkanlığının amaç ve hedefleri doğrultusunda, mevcut insan gücü kapasitesiyle gerçekleştirmiş olduğu faaliyetlerin değerlendirmesine ilişkin ayrıntılı bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır.

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Daire Başkanı: İbrahim KABALAK

İletişim: 90 476 223 0010/ 1300

E-Posta: ibrahim.kabalak@igdir.edu.tr

Adres: Iğdır Üniversitesi Şehit Bülent Yurtseven Kampüsü, 76000 Iğdır / Türkiye

Birim Yöneticisinin Sunuşu

Iğdır Üniversitesi Rektörlüğünce belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, karar ve uygulama alanında bilgi üreten ve bilgi kullanan araştırmacılara bilimsel ve teknik bilgi sağlamak amacıyla yürütülen faaliyetleri planlamak, yürütmek, koordine etmek ve denetlemek görev, yetki ve sorumluluğumuzdur.

Sürekli gelişme ve kendini yenileme anlayışı ile hareket eden Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımız, misyon ve vizyonu ile hem hizmet kalitesi hem de sahip olunan kaynaklar açısından kullanıcı memnuniyetini ön planda tutmaktadır. Kullanıcılarımızdan gelen istek ve önerileri dikkate alarak koleksiyonunu her geçen gün zenginleştirmekte, her türlü bilgi ihtiyacının karşılanabilmesi için kullanıcılarımıza yardımcı olmaktadır.

Üniversitemizin 2008 yılında kuruluşundan bu yana, Elektronik veri tabanları, elektronik dergi ve kitapların satın alınmasıyla, tüm Iğdır Üniversitesi mensupları ve öğrencilerimiz araştırma faaliyetlerini kampüs içinde ve dışında yapabilmekte, ihtiyaçları olan bilgiye ulaşabilmektedirler.

Şehit Bülent Yurtseven Kampüsünde kütüphanemiz tamamlanana kadar mevcut imkânlarımızı değerlendirip 1000 m2 lik alanda Prof. Dr. Fuat Sezgin kütüphanesinde ve Karaağaç kampüsünde 200 m2 alanda öğrenci ve personele hizmet verilmekte olup Daha aktif ve dinamik bir kütüphane için var gücümüzle çalışmaktayız. Iğdır Üniversitesi'nde yürütülen eğitim ve öğretime en iyi şekilde destek olmak amacıyla çalışmalarını sürdüren kütüphanelerimiz, amaç

ve hedefleri yönünde ne kadar yol aldığını sayı ve istatistiki bilgilerle titizlikle ortaya koyan 2025 yılı faaliyet raporu, aynı zamanda akademik ve idari personel ile öğrencilerimizin öneri ve taleplerini belirlemede yol gösterici olacaktır.

İbrahim KABALAK

Daire Başkan V.

Misyonu, Vizyonu, Değerler ve Hedefler

Misyon

Mevcut kaynaklarını kullanarak üniversite faaliyetleri için ihtiyaç duyulan her türlü bilimsel bilgiyi karşılamayı; günümüzün en önemli kaynağı olan bilgiye en hızlı ve doğru bir şekilde erişim için destek olmak.

Vizyon

Bilgi ve belge erişim hizmetlerini kullanarak, kullanıcılarımızın her türlü bilgi ihtiyaçlarını karşılayan; personel, kaynak, teknolojik altyapı hizmetleriyle dünya standartlarında; üniversitemizin ve toplumumuzun gelişmesine katkıda bulunabileceğimiz, fark ve değer yaratan saygın bir üniversite kütüphanesi olmak.

.

Temel Değerler

- Kullanıcılarımızın ihtiyaç duydukları bilgilere kılavuzluk etmek
- Kütüphane kullanıcılarının ihtiyaç duyduğu bilgiye hızlı bir şekilde ulaşabilmelerinin sağlanması.
- Çözüm Odaklılık Paylaşımcılık,
- Bilimsellik evrensellik, yenilikçilik ve nesnellik,
- Paydaşların memnuniyeti,
- Toplum Farkındalığına hassasiyet göstermek,
- Hukuk ve etik değerlere bağlılık.

Hedefler

Daire Başkanlığımız misyon ve vizyonu doğrultusunda planlanarak uygulanmasına çalışılmak ve bu doğrultuda belirlenecek hedeflerin proje ve süreç analizlerinin yapılarak gerçekleştirilmesine öncelik vermek.

Kütüphane dermesini kullanıcı talbine göre ihtiyacını karşılayacak nitel kaynaklarla Kütüphane dermesini nicel olarak artırmak.

Kütüphane hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla deneyimli, yeterli ve nitelikli personel ihtiyacını sağlayabilmek.

Merkez Kütüphane bünyesinde akademik personel ve öğrencilerin kesintisiz kütüphane hizmetlerinden çalışmalarını ve yararlanmalarını sağlamak.

Uluslararası standartlarda kütüphane hizmetleri sunmak.

Yukarıdaki amaçlarımıza bağlı olarak günümüzde ulusal ve uluslararası ağlar aracılığı ile bilgi, belge ve yayına anında ulaşılabilen, dolayısı ile kullanıcılarına kütüphane binası ile sınırlı kalmadan her ortamda bilgi sağlar hale gelmiştir. Kütüphaneler aracılığı ile ulaşılabilen bilgileri daha fazla kullanan, elektronik bilgilere ulaşmayı bilen, bilginin, bilimin ve teknolojinin temel kaynağı olduğunun bilincinde olan öğrenciler yetiştirmek hedefindeyiz.

Tüm bu amaç ve hedeflere ulaşmak için Başkanlığımız; Üniversitemizde yapılan araştırmaları eğitim ve öğretimi desteklemek, akademik ve idari personelimiz ile öğrencilerimizin ihtiyaç duydukları bilimsel ve kültürel materyalleri sağlamak, sağlanan bu materyallere hızlı ve kolayca erişilebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak ve içinde yaşadığımız yüzyılın gereklerine uygun bir üniversite kütüphanesi oluşturmak için çalışmaktadır.

A.LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Başkanlığımız, hizmetin sağlanması anlamında dönüşüm sağlayacak yönetim modeline sahip olup, liderlik yaklaşımlarını uygulayan, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturulması ve kalite güvence kültürünün oluşturulmasını benimsemiştir.

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

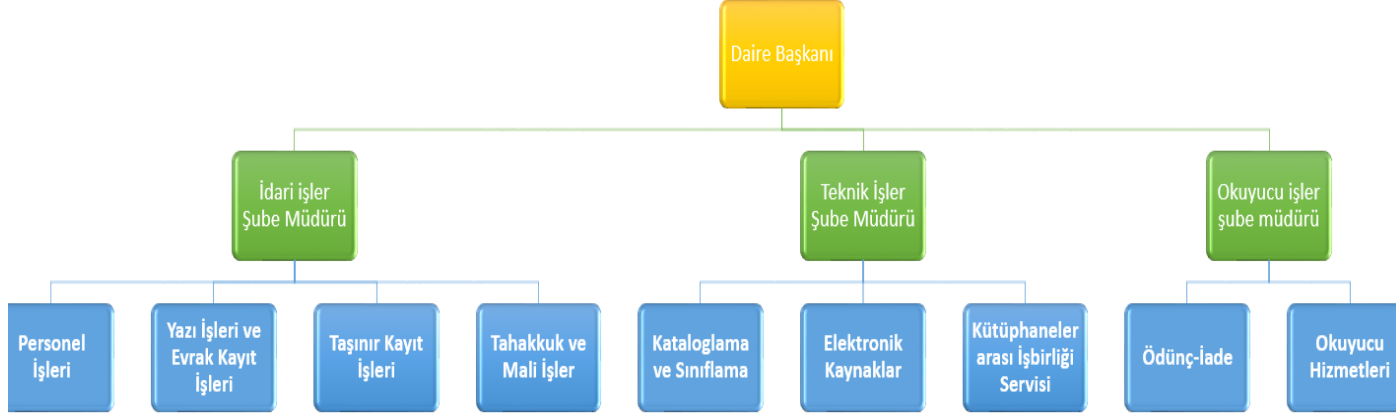
Birimin yönetim ve organizasyon olarak yapılanmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 4

Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.

Başkanlığımızın organizasyon yapısı oluşturulmuş Daire Başkanlığının altında İdari işler Şube Müdürlüğü, Teknik işler Şube Müdürlüğü ve okuyucu işler şube müdürü olarak teşkilatlanmıştır. Müdürlüklerde görev yapan personellerin görev tanımları yapılmıştır.

Teşkilat Yapımız



Kanıtlar

A.1.1.1. Daire Başkanlığı Görevleri; Üniversite idari birimleri görev tanımları 07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşlar İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile yapılmıştır. İlgili Kanun Hükmünde Kararnamenin 33 üncü maddesi ile Daire Başkanlığımız görev tanımı belirlenmiştir.

Kütüphane Yönergesi

A.1.1.2. Kütüphane hizmetleri yönergesinin uygulanmasına yönelik olarak Kütüphane Komisyonu toplanmış olup komisyonun almış olduğu kararlar doğrultusunda işlemler yürütülmektedir.

Kütüphane toplantısının yapılması ile ilgili yazı

Kütüphane Komisyon Kararı yazısı

A.1.2. Liderlik

Kalite sistemlerine yönelik kurumsal faaliyetler için gerekli çalışmalar Rektörlük Makamı tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yürütülmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 3

Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

A.1.2.1 Birim tarafından yapılan iş ve işlemlerin algoritmaları, uygulama esasları ve işi yapacak

olan personelin işi nasıl yapacağına ilişkin yazılı prosedürlerin belirlenmesi amacıyla toplantılar yapılmaktadır.

Kütüphane Yönergesi

A.1.2.2. Birimimiz Üniversitemizin elektronik ve basılı yayınları konusundaki işlemleri yerine getirmektedir.

Basılı kaynak için yordam otomasyon sistemi

Elektronik kaynaklar için Piri keşif arama motoru

A.1.3 .İç kalite güvencesi mekanizmaları

Kalite güvencesi konusunda hizmetlerin süreçlerinin analizi ve süreç iş akışlarının belirlenmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 3

İç kalite güvencesi Sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

A.1.3.1 Kütüphane hizmetleri konusundaki iş akışları ve süreç sorumluları yönerge ile belirlenmiştir.

Kütüphane Yönergesi

A.1.3.2 Kurumsal Akademik Açık Arşiv Sistemi konusunda iş akışımız ve sürecimiz Açık erişim politikası ile belirlenmiştir.

Açık Erişim Politikamız

A.1.3.2 Kütüphane Otomasyon Sistemi YORDAM ile her iki kütüphanemizde mevcut bulunan basılı yayınların kayıt işlemleri yapılmıştır. Basılı kaynakların bir kısmının kayıt işlemleri devam etmektedir (bağış yoluyla gelen kitaplar ve satın alınan kitaplar). Sistemin kütüphanemiz kullanıcıları tarafından aktif olarak kullanılmasına yönelik planlama çalışmaları devam etmektedir.

Kütüphane Otomasyon Sistemi ve Katalog Tarama

A.1.3.3 Kütüphane Otomasyon Sistemi içerisinde kullanıcıların kitap önerileri ve diğer önerileriyle ilgili bir sistem bulunmaktadır. Geri bildirim mekanizması otomasyon sistemi içerisinde mevcuttur.

Kütüphane Otomasyon Sistemi ve Katalog Tarama

Üye İşlemleri - Kütüphaneciye Sor

- Üye Bilgileri
- Arama Geçmişi
- Ödünç / İade
- Listem
- Gönderiler
- Ayırtıklıklarım
- Eser İstek
- Kütüphaneciye Sor**

Kütüphaneciye Sor

Kütüphaneciye sormak istediğiniz soru ve istekleri bu sayfa aracılığı ile yapabilirsiniz. Cevabınız e-posta yolu ile size bildirilecektir. Ayrıca bu sayfadan verilen cevapları takip edebilirsiniz.

Konu

Soru

Gönder

A.1.3.4 Birimimiz tarafından yapılan faaliyetlere yönelik iyileştirme çalışmaları yıl sonu faaliyet raporlarında belirtilmektedir.

2025 Faaliyet Raporu

A.1.4. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'na göre, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın yayın alım bütçesi ₺3.386.000,00 TL olarak belirlenmiş, ₺2.772.664,01 TL harcama gerçekleştirilmiştir.

Yatırım bütçesi içinde yer alan yayın alımı bütçesi, yürürlükte olan mevzuata uygun olarak harcanmaktadır. Mevcut veri tabanları alımlarımız tek satıcıdan yapılması sebebiyle Doğrudan temin olarak alımları yapılmıştır.

Olgunluk Düzeyi: 3

Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

A.1.4.1 Başkanlığımız web sayfasında kütüphanemizin hizmetleri, olanaklar, duyurular, veri tabanları, akademik açık arşiv, intihal programları, faaliyet raporları kamuoyuna sunulmuştur

Kütüphane Web Sayfası

A.1.4.2 Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde Kütüphane Hizmetlerinin iç ve dış paydaşlarının memnuniyetlerini belirlemek, görüş ve önerilerini almak amacıyla hazırlanan memnuniyet anketi internet ortamında gerçekleştirilmiştir. Memnuniyet ölçüm çalışmalarımız devam etmektedir.

[2023-2024 Öğrenci Genel Memnuniyet](#)

[2024-2025 Öğrenci Genel Memnuniyet](#)

A.1.4.3 Kütüphane kullanıcılarımızın CİMER, E-Posta, İletişim numaralarımızdan bizlere ulaşarak bilgi edinme, eğitim talepleri, şikâyet ve dilekleri değerlendirilerek başvuru sahibine cevap verilmektedir.

İletişim Bilgileri

Personel İletişim Bilgileri

A.2 Misyon ve Stratejik Amaçlar

Başkanlığımız, vizyon, misyon ve amaçlarını gerçekleştirmek üzere kalite güvencesi politikaları doğrultusunda oluşturacağı stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamaya çalışmakta performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeye devam etmektedir.

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Misyon

Mevcut kaynaklarını kullanarak üniversite faaliyetleri için ihtiyaç duyulan her türlü bilimsel bilgiyi karşılamayı; günümüzün en önemli kaynağı olan bilgiye en hızlı ve doğru bir şekilde erişim için destek olmak.

Vizyon

Bilgi ve belge erişim hizmetlerini kullanarak, kullanıcılarımızın her türlü bilgi ihtiyaçlarını karşılayan; personel, kaynak, teknolojik altyapı hizmetleriyle dünya standartlarında; üniversitemizin ve toplumumuzun gelişmesine katkıda bulunabileceğimiz, fark ve değer yaratan saygın bir üniversite kütüphanesi olmak.

Temel Değerler

- ✓ Kullanıcılarımızın ihtiyaç duydukları bilgileri zamanında sağlamak,
- ✓ Kütüphane kullanıcılarının ihtiyaç duyduğu bilgiye hızlı bir şekilde ulaşabilmelerinin sağlanması.
- ✓ Sürekli iyileştirmeyi sağlamak (Basılı ve elektronik kaynaklar, donanım).
- ✓ Çözüm Odaklılık Paylaşıcılık,
- ✓ Bilimsellik evrensellik, yenilikçilik ve nesnellik,
- ✓ Paydaşların memnuniyeti,
- ✓ Toplum farkındalığına hassasiyet göstermek,
- ✓ Hukuk ve etik değerlere bağlılık

Hedefler

Ön lisans ve lisans öğrencilerinin eğitim ve öğretim faaliyetlerinin arttırılmasına katkı sağlanması için kullanıcı eğitimlerinin verilmesi,

Araştırma Görevlilerinin eğitim ve öğretim faaliyetlerinin artırılmasına katkı sağlanması için ileri düzeyde kullanıcı eğitimlerinin verilmesi,

Uluslararası standartlarda kütüphane hizmetlerinin verilebilmesini sağlamak. Stajyer İntörn Öğrencilerinin oryantasyon eğitiminin verilmesi,

Hayat boyu öğrenmeye katkı sağlamak,

İnsan Kaynaklarının artırılması, kütüphane hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla deneyimli, yeterli ve nitelikli personel ihtiyacını sağlayabilmek.

Kalite yönetim sisteminin ve yönetim kalitesinin geliştirilmesi,

Kütüphane kaynaklarının artırılması, mevcut kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak,

Hizmetlerin Daire Başkanlığımız misyon ve vizyonu doğrultusunda planlanarak uygulanmasına çalışılmak ve bu doğrultuda belirlenecek hedeflerin proje ve süreç analizlerinin yapılarak gerçekleştirilmesine öncelik vermek.

Kütüphanelerimiz bünyesinde akademik personel ve öğrencilerin kesintisiz kütüphane hizmetlerinden çalışmalarını ve yararlanmalarını sağlamak.

Yukarıdaki amacımıza bağlı olarak günümüzde ulusal ve uluslararası ağlar aracılığı ile bilgi, belge ve yayına anında ulaşılabilen, dolayısı ile kullanıcılarına kütüphane binası ile sınırlı kalmadan her ortamda bilgi sağlar hale gelmiştir. Kütüphaneler aracılığı ile ulaşılabilen bilgileri daha fazla kullanan, elektronik bilgilere ulaşmayı bilen, bilginin, bilimin ve teknolojinin temel kaynağı olduğunun bilincinde olan öğrenciler yetiştirmek hedefindeyiz.

Olgunluk Düzeyi: 3

Stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

Kanıtlar

A.2.1.1 Tüm bu amaç ve hedeflere ulaşmak için Başkanlığımız; Üniversitemizde yapılan araştırmaları eğitim ve öğretimi desteklemek, akademik ve idari personelimiz ile öğrencilerimizin ihtiyaç duydukları bilimsel ve kültürel materyalleri sağlamak, sağlanan bu materyallere hızlı ve kolayca erişilebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak ve içinde yaşadığımız yüzyılın gereklerine uygun bir üniversite kütüphanesi oluşturmak için çalışmaktadır.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Web Sayfası

A.2.1.2 Üniversitemiz Öğrencilere ve Akademik Görevlilerine eğitimler düzenlemiştir.

Eğitim Haberi

A.2.3 Performans yönetimi

Olgunluk Düzeyi: 3

Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izleme sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Performans Göstergeleri

Memnuniyet Anketi

Kanıtlar

A.2.3.1 Iğdır Üniversitesi'nin 2021-2025 Dönemi Stratejik Planı ile Başkanlığımız sorumlu olduğu performans gösterge hedeflerine ulaşmak için uygulama çalışmalarına başlayacaktır. Planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmak amacıyla dört yıl boyunca yapılacak çalışmalar, sistemli olarak izlenecek ve değerlendirilecektir. Bu değerlendirme sonuçlarından hareketle, Başkanlığımız misyon, vizyon ve temel değerlerinin Stratejik Plan'da belirtilen amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumu her yıl gözden geçirilerek Birim Faaliyet Raporunda yayınlanmaktadır.

2025 Faaliyet Raporu

A.2.3.2 Yıllık uygulama sonuçlarını ve performans değerlendirmelerini içeren “İzleme Değerlendirme Raporu” yıl içerisinde belirlenen sürede “Birim Faaliyet Raporları” ise her yıl Ocak ayı sonuna kadar hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmekte ve web sayfamızda yayınlanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

2025 Faaliyet Raporu

A.3.Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Kütüphane Otomasyon Sistemi kurulmuş olup sistemin aktif olarak kullanılması.

Olgunluk Düzeyi:2

Kanıt:

A.3.1. Iğdır Üniversitesi KDDDB bünyesinde basılı ve elektronik kitapların katalog taramaları ve kullanıcı işlemlerinde kullanılmak üzere Kütüphane Otomasyon Sistemi kurulmuş olup sistemin aktif olarak kullanılması için katalog kayıt işlemleri yapılmaktadır.

Kütüphane Otomasyon Sistemi

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Olgunluk Düzeyi : 4

Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Kanıt

A.3.2.1. Hızla gelişen ve değişen bilgi ve belge hizmetlerinin takip edilip uygulanabilmesi yeterli sayıda ve nitelikte personelle mümkün olabilmektedir. Başkanlığımız teknolojik yenilikler, insan kaynağındaki niteliksel gelişmeler ve hizmetin sürekli, etkin, verimli, kaliteli ve yeterli sayıda personel tarafından yürütülmesinin sağlanması için personel ihtiyacını ilgili daire başkanlığına bildirmektedir.

A.3.2.2 Başkanlığımız tarafından yeni gelen personele Birime ve görevlerine uyum sağlaması için oryantasyon ve hizmet içi eğitimler verilmektedir.

A.3.2.3 Paydaşlarımızın Birimimizden memnuniyetlerinin belirlenmesi oldukça önem verilen bir konudur. Bu nedenle iç paydaş memnuniyet anket çalışmaları devam etmektedir. Bu konuda Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından 2025 yılı içerisinde Kalite Çalışmaları kapsamında yönetim, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ile sosyal ve kültürel faaliyetler süreçlerinde paydaşlarının memnuniyetlerini belirlemek, görüş ve önerilerini almak ölçme ve değerlendirme çalışmaları yapılmıştır.

Memnuniyet Anketi

A.3.4 Süreç yönetimi

Olgunluk Düzeyi: 3

Daire Başkanlığımız tarafından süreç belirleme ve iş akış süreçleriyle ilgili kalite çalışmalarımız devam etmektedir.

A.3.4.1 Yürütülen iş ve işlemlere ait süreçlerin etkin bir şekilde yürütülmesi için iş akış süreçleri oluşturma çalışmaları devam etmektedir. Görev tanımları Kütüphane hizmetleri yönergemizde yapılmış ve birimimiz web sayfasında yayınlanmıştır.

Kütüphane Yönergesi

A.4 Paydaş Katılımı

A.4.1 İç ve dış paydaş katılımı

A.4.1.1 Birimin hizmetleri ve ihtiyaçları doğrultusunda iç paydaşları akademik ve idari personel ile öğrenciler olarak belirlenmiştir. Başkanlığımız iç paydaşların karar alma ve iyileştirme süreçlere katılımını anketler, istek öneriler ve paydaş toplantıları yoluyla sağlamaktadır. Paydaşlarımız Başkanlığımızın aldığı kararlar ve uygulamalar konusunda elektronik posta, sms, web duyurusu, sosyal medya, afiş vb. yollarla bilgilendirilmektedir. Paydaşlarımızın görüş ve

önerilerini almak üzere e-posta, sosyal medya, istek ve öneriler, telefon, toplantı vb. mekanizmalar kullanılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi: 4

Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir

Kanıtlar

Satın alma ve abonelik kararlarının alınmasında paydaş katılımının etkisi önemli ölçülerdir. Birimimiz 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.

Kullanıcı Talep Doğrultusunda Basılı kitap Alımı

Kullanıcı Talep doğrultusunda Elektronik Kaynak Alımı

A.4.1.2 Karar alma süreçlerine katılım e-posta başvuruları, telefon, toplantılar vb. mekanizmalarla ulaştırılabilmekte ve en kısa sürede değerlendirilerek cevaplandırılmaktadır. İç ve dış paydaşlarla iletişimimizi web sayfamızda bulunan telefon numaraları aracılığıyla veya yüz yüze görüşerek her türlü soru, öneri, şikâyet ve taleplerini iletebilmektedirler. Ayrıca Başkanlığımıza gelen talep ve şikâyetler değerlendirilerek gerekli iyileştirmeler ve düzenlemeler yapılmaktadır.

Web Sayfası

Duyurular

Haberler

İletişim

Personel İletişim Bilgileri

A.4.1.3 Yönetimin karar alma sürecini etkileyen önemli unsurlardan birisi de istatistiksel verilerdir. Veri tabanı kullanım istatistikleri, deneme erişimine açılan veri tabanlarının kullanımına ilişkin istatistikler, kullanıcı istatistikleri ve kullanıcıların geri bildirimleri yönetimin karar alma sürecini destekleyen araçlardır. Kütüphanemize alınacak kaynakları bu istatistik verilere göre kütüphane komisyonumuz belirler.

Kütüphane Komisyon Kararı yazısı

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.3 Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Başkanlığımızda kütüphane kaynakları uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir. Öğrenci ve tüm araştırmacıların kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

B.3.1 Öğrenme ortam ve kaynakları

Başkanlığımız, Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek, akademik personel, öğrenciler ve çalışanlar ile kütüphaneden yararlanmak isteyen araştırmacıların bilgi ve belge ihtiyaçlarını karşılamak için elindeki tüm imkânları en iyi şekilde değerlendirmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 4

Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.

Kanıtlar

B.3.1.1 Kurulduğu günden itibaren araştırmacı ve öğrencilerimizin güncel bilgiye daha hızlı ve kolay ulaşabilmesi, dünya bilgi birikiminden yararlanabilmesi için abonelik yoluyla temin edilen bilgi kaynaklarını en kısa sürede kütüphanecilik kurallarına göre düzenleyerek hizmete sunmuştur.

Abone Veri Tabanları

Deneme Erişimine Açılan Veri Tabanları

Faydalı Linkler

Açık Erişim

Katalog

B.3.1.2 Üniversitemiz Prof. Dr. Fuat SEZGİN ve Karaağaç Kütüphanesi eğitim öğretim sürecinde saat 08.00- 22:00 saatları arası açık okul tatillerinde 08:00-17:00 saatleri arasında akademik ve idari personellerimiz ile öğrencilerimizin kullanımına açıktır. Prof. Dr. Fuat SEZGİN Kütüphanesinde Dijital Kütüphane Salonu , süreli yayın odası , süreli yayı bölümü, grup ders çalışma odası , 7/24 ders çalışma salonu, eğitim odası CAMER odası ve TÜBA köşesinden oluşmakta. Karaağaç Kütüphanesi ise bireysel ders çalışma kabinleri iki ders çalışma alanı ve dijital kütüphane oluşmakta olup aynı anda 400 kişiye hizmet verebilmektedir.

7/24 ders çalışma saolunu

Kütüphane Ders çalışma salonu

B.3.1.3 Kütüphanemizde hem öğrencilerimizin hem de araştırmacılarımızın kütüphaneden daha fazla yararlanmasına imkân sağlayacak, konforlu bir çalışma ortamı oluşturulmuş ve 7/24 saat hizmet verecek şekilde düzenlemeler yapılmıştır

7/24 ders çalışma saolunu

B.3.1.4 Deneme veri tabanlarına Üniversitemiz kampüsü içerisinde ve uzaktan erişim yolu ile erişim sağlanmıştır.

Deneme Erişimine Açılan Veri Tabanları

B.3.1.5 Üniversitemizin ULAKBİM EKUAL kapsamında olan ve üye olduğumuz veri tabanlarına erişim kampüs dışından hizmet sağlanmaktadır.

VPN ile kampüs dışı erişim

B.3.1.6 online Açık Erişim Kütüphaneleri Web Sitemizde kullanıcılarımıza olanak olarak belirtilmiştir.

Online Açık Erişim Kütüphaneleri

B.3.1.7 Hizmetlerimiz hakkında genel bilgilere ve duyurularımıza web sayfamızdan kesintisiz olarak erişim sağlanabilmektedir.

Web Sayfası

Duyurular

Haberler

İletişim

Personel İletişim Bilgileri

B.3.1.7 Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı basılı kaynaklar olarak Prof. Dr. Fuat SEZGİN ve Karaağaç Kütüphanesinde açık raf sistemi ile çalışan 40419 adet basılı kaynakla hizmet vermektedir. Mevcut kitapların Kütüphane Otomasyon Sistemine kayıt işlemleri yapılmıştır. Kütüphane Otomasyon sisteminde ödünç verme işlemleri sistem üzerinden yapılabilmektedir.

Katalog

B.3.1.8 Iğdır Üniversitesi bünyesinde basılı ve elektronik ortamda üretilen akademik çalışmaların bir araya toplanması ve kabul görmüş açık erişim standartlarını uygulamak amacıyla Akademik Açık Arşiv Sistemi (DSpace) sağlanıyor.

Akademik Açık Arşiv Sistemi (DSpace)

B.3.1.9 Iğdır Üniversitesi bünyesinde basılı ve elektronik kitapların katalog taramaları ve kullanıcı işlemlerinde kullanılmak üzere Kütüphane Otomasyon Sistemi mevcut olup sistemin aktif olarak kullanılması için katalog kayıt işlemleri yapılmaktadır.

Kütüphane otomasyon Sistemi

D.TOPLUMSAL KATKI

D.1 Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

D.1.1 Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Olgunluk Düzeyi: 3

Toplumsal katkı ve iyileştirme, geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.

Kanıtlar

D.1.1.1 Üniversitemizin kullanıcı memnuniyeti odaklı olduğu için genele hitap edecek elektronik kaynak ve online video eğitimleri Kütüphanemizi kullanan kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.

[Librarytürk, basılı kitapların e-kitap formatı](#)

[SOBİAD](#)

[Aristo, akademik metinlerdeki yapay zekâ](#)

[Akademik TV](#)

[BookCites](#)

[LEHÇEDİZ](#)

[2025 Faaliyet Raporu](#)

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi

Olgunluk Düzeyi 3

Kanıtlar

D.2.1.1 Üniversitemiz akademik, idari personellerine ve öğrencilerine dijital kütüphane içinde ve salonlarda 52 adet bilgisayarı kullanıcılarımızın hizmetine sunularak aktif olarak kullanıyorlar. Kütüphane içinde wi-fi erişimi olup kullanıcılarımız kendi kullanıcı adı ve şifeleri ile mobil yada pc'lerinde internet bağlanarak internete erişim hizmeti faydalanmaktadırlar.

[Kurum wifi bağlantısı](#)

[Dijital Kütüphane ve bilgisayarlar](#)

SONUÇ ve DEĞERLENDİRME

1. Liderlik, Yönetim ve Kalite

- Birimde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin olarak görev tanımları Kütüphane Hizmetleri Yönergesinde belirtilmiş Başkanlığımız web sayfasında yayınlanmıştır.
- Başkanlığımız personelinin koordineli çalışmaları ve çözüm odaklı faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

2. Eğitim ve Öğretim

- Kütüphanemizin, öğrenme kaynaklarının erişimine yönelik Kütüphane hizmetleri ile ilgili bilgilendirme ve kullanıcı eğitimi oryantasyonu yapılmıştır.
- Kütüphanemizin, kesintisiz eğitime olanak sağlaması için Kütüphanelerimizde Çalışma Salonları mesai saatlerinde açık olması ve 7/24 ders çalışma salonu sürekli açık olması,
- Koleksiyonumuzda 42 400 yakın basılı kaynağın, 52 adet veri tabanı içinden çok miktarda elektronik kaynağın yer alması,
- Kütüphanemizin ULAKBİM-EKUAL gibi mesleki kuruluşuna üye olması,
- Akademik ve idari personel ile öğrencilerimize yönelik eğitimlerin düzenlenmesi,
- Abone olunan veri tabanlarına ve e-kaynaklara uzaktan erişim yoluyla mekândan ve zamandan bağımsız olarak ulaşılabilir olması,
- Serbest erişimli kaynaklar Web Sitemizde kullanıcılarımıza kısa yol erişim olarak belirtilmiştir.

3. Araştırma ve Geliştirme

- Kütüphanemizin araştırma alanında elektronik kaynaklarının güçlü olması,
- Kütüphanemiz bünyesinde açık erişime sunulan kaynakların olması,
- Üniversitemiz sürekli yükselmeye başlayan yayın ve atıf performansının yılından yıllara nicelik ve nitelik olarak artış göstererek istikrarlı bir şekilde devam ediyor olması.

