



**2021 YILI
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME
RAPORU**

**Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanlığı**

**Erkilet Bulvarı 38080 Kocasinan/KAYSERİ
2022**

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	1
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	4
1. İLETİŞİM BİLGİLERİ	4
Tablo 1: Birim Kalite Komisyonu Üyeleri ve İletişim Bilgileri	4
2. TARİHSEL GELİŞİMİ	5
2.1. Fiziksel Yapısı	5
Tablo 2: İdari Personel ve Kütüphane Hizmet Alanları	5
2.2. Yazılımlar	5
2.3. Kütüphane Kaynakları	6
Tablo 3: Kütüphane Kaynakları Sayısal Veriler	6
Tablo 4: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Sayısal Veriler	6
Tablo 5: Kütüphane Kullanıcıları Sayısal Veriler	6
3. MİSYONU, VİZYONU, DEĞERLERİ VE HEDEFLERİ	6
3.1. Misyonu:	7
3.2. Vizyonu:	7
3.3. Değerleri:	7
3.4. Hedefleri:	7
LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE	8
A.1. LİDERLİK VE KALİTE	8
A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı	8
A.1.2. Liderlik	8
A.1.3. İç kalite güvencesi mekanizmaları	9
Tablo 6: Veritabanı Webinar Bilgileri	10
Tablo 7: Paydaş Tablosu	12
Tablo 8: Paydaş Önceliklendirme Tablosu	13
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	14
A.2. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR	16
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar	16
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler	17
A.2.3. Performans yönetimi	19
Tablo 9 : Performans Göstergeleri	19
Tablo 10 : 2021 Yılı Performans Gerçekleşmeleri	22
A.3. YÖNETİM SİSTEMLERİ	27
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi	27
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi	28
Tablo 11: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2021 Yılı Personel Sayısı	28
Tablo 12: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı İdari ve Akademik Personelin Eğitim Durumu	28
Tablo 13: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı İdari ve Akademik Personelin Hizmet Süreleri	29
Tablo 14: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı İdari ve Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	29

<u>Tablo 15: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı İdari ve Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı</u>	30
<u>A.3.3. Finansal yönetim</u>	30
<u>Tablo 16: Bütçe Uygulama Sonuçları</u>	31
<u>A.3.4. Süreç yönetimi</u>	33
<u>A.4. PAYDAŞ KATILIMI</u>	34
<u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u>	34
<u>Tablo 17 : Paydaş Tablosu</u>	34
<u>Tablo 18: Paydaş Önceliklendirme Tablosu</u>	34
<u>A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri</u>	36
<u>A.5. ULUSLARARASI İLAŞMA</u>	37
<u>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi</u>	37
<u>A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları</u>	37
<u>A.5.3. Uluslararasılaşma performansı</u>	38
B. EĞİTİM - ÖĞRETİM	41
<u>B.1. ÖĞRENME KAYNAKLARI VE AKADEMİK DESTEK HİZMETLERİ</u>	38
<u>B.1.2. Öğrenme ortam ve kaynakları</u>	38
<u>Tablo 19 : 2021 Yılı Abone Olunan Veritabanı Yıllık Kullanım İstatistikleri</u>	39
<u>Tablo 20 : 2021 Yılı Online e-Öğrenme Platformu İstatistikleri</u>	40
<u>B.1.3. Tesis ve altyapılar</u>	40
<u>B.1.4. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler</u>	41
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	41
<u>C.1. ARAŞTIRMA SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE ARAŞTIRMA KAYNAKLARI</u>	41
<u>C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi</u>	41
<u>Tablo 21 : 2021 Yılında Abone Olunan Veritabanları</u>	41
<u>C.2. ARAŞTIRMA PERFORMANSI</u>	43
<u>C.2.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u>	43
<u>Tablo 18 : 2021 Yılı Abone Olunan Veritabanı Yıllık Kullanım İstatistikleri</u>	43
D. TOPLUMSAL KATKI	43
<u>D.1. TOPLUMSAL KATKI SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE TOPLUMSAL KATKI KAYNAKLARI</u>	43
<u>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</u>	43
<u>D.1.2. Kaynaklar</u>	44
<u>Tablo 22: 2021 Kurum dışı kaynak ödünç alım-gönderim sayıları</u>	45
<u>Tablo 23 : 2021 Yılı Bağış Yayın Gönderim Tablosu</u>	46
<u>D.2. TOPLUMSAL KATKI PERFORMANSI</u>	47
<u>D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u>	47
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	47
<u>LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE:</u>	47
<u>EĞİTİM VE ÖĞRETİM / ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME:</u>	48
<u>TOPLUMSAL KATKI:</u>	48

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Birim Adı: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Daire Başkanı V.

Adı ve Soyadı: Selma MERT

Tel : 0533 346 01 03

e-posta : selma.mert@agu.edu.tr

Tablo 1: Birim Kalite Komisyonu Üyeleri ve İletişim Bilgileri

Kalite Konu Başlığı	Üyeler	Ünvanı	e-Posta Adresi
Birim Kalite Komisyon Başkanı	Selma MERT	Daire Başkanı V.	selma.mert@agu.edu.tr
Kurumun Tanıtımı	Özlem ERGENÇ	Şube Müdürü V.	ozlem.ergenc@agu.edu.tr
Kalite Güvence Sistematiği	Selma MERT	Daire Başkanı V.	selma.mert@agu.edu.tr
Eğitim-Öğretim	Esra OKUMUŞ	Kütüphaneci	esra.okumus@agu.edu.tr
Araştırma-Geliştirme	Özlem ERGENÇ	Şube Müdürü V.	ozlem.ergenc@agu.edu.tr
Topluma Katkı	Esra OKUMUŞ	Kütüphaneci	esra.okumus@agu.edu.tr
Yönetim	Selma MERT	Daire Başkanı V.	selma.mert@agu.edu.tr

2. Tarihsel Gelişimi

Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 19/12/2011 tarihinde faaliyete geçmiştir. Abdullah Gül Üniversitesi Kütüphanesi eğitim öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmak amacı ile her yıl artan nitelikli basılı ve elektronik koleksiyonu ile iç ve dış paydaşların gereksinimlerine karşılık vermektedir.

Başkanlığımızca Kütüphanecilikle ilgili gelişmeler yakından takip edilmekte, koleksiyonumuzu araştırmacıların daha etkin kullanmalarına yönelik veri tabanı eğitimleri verilmekte ve okuyucuların kütüphane hizmetlerinden daha etkin istifade etmelerini sağlamak amaçlı oryantasyon eğitimleri düzenlenmektedir. Bunun yanında dış kullanıcılara yönelik düzenlediğimiz kütüphane etkinlikleri ile de toplumumuzda okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik olumlu katkılar sağlanmaya çalışılmaktadır.

2.1. Fiziksel Yapısı

Başkanlığımız fiziki olarak Sümer Kampüsü içerisinde 1 kütüphane, 1 başkanlık ofisi, 2 idari ofisten oluşmaktadır. Ayrıca Üniversitemiz İdari ve Derslikler binasında yer alan kütüphanemiz 3 katlı olmakla birlikte bodrum kat, zemin kat ve asma kattan oluşmaktadır.

Tablo 2: İdari Personel ve Kütüphane Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Personel Sayısı
Başkanlık Ofisi	1	11,31	1
İdari Ofis	2	25,47	4
Kütüphane	1	958,83	2
Toplam	4	995,61	7

Kütüphanemizde aynı anda 169 öğrenci ders çalışabilmektedir. Ancak Covid-19 pandemisi döneminde alınan tedbirler doğrultusunda kütüphanenin oturma kapasitesi her masada 1 (bir) kişi oturacak şekilde 44'e düşürülmüştür.

2.2. Yazılımlar

Kütüphanemizin basılı koleksiyonu YORDAM adlı Kütüphane Otomasyon Programı aracılığıyla satın alma, kataloglama, tasnif, ödünç verme, duyuru hizmetleri yürütülmekte ayrıca verilen hizmete ilişkin istatistikler alınabilmekte ve sayım yapılabilmektedir. Okuyucular internet üzerinden kaynak taraması yapabilmektedirler.

2.3. Kütüphane Kaynakları

Abone olduğumuz 19 adet ve TUBİTAK-ULAKBİM-EKUAL kapsamında erişim sağladığımız 42 adet veri tabanı sayesinde internet üzerinden 265.837 e-kitap, 37.267 e-dergi ve 5.336.331 e-tez araştırmacıların hizmetine sunulmuştur.

Tablo 3: Kütüphane Kaynakları Sayısal Veriler

Basılı Kitap	e-kitap (satın)	e-kitap (abonelik)	E-dergi (abonelik)	E-tezler (abonelik)	DVD,CD' ler
24.034	13.920	251.917	37.267	5.336.331	573

Tablo 4: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Sayısal Veriler

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		1	
Bilgisayar(Masaüstü)	10		
Bütünleşik Bilgisayar		15	
Dizüstü Bilgisayar	10		
Barkod Okuyucu	1		
Televizyonlar		3	
Evrak İmha Makinesi	2		
Yazıcılar (Siyah-Beyaz)	4		
Yazıcılar (Renkli)	1		
IP Telefonlar	7		
DVD, CD ler		573	

Tablo 5: Kütüphane Kullanıcıları Sayısal Veriler

Kullanıcı Türü	Sayıları
Lisans Öğrenci	2.724
Y. Lisans	120
Doktora	100
Akademik personel	278
İdari personel	173
TOPLAM	3.395

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

3.1. Misyonu: Üniversitenin eğitim, araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin ihtiyaç duyduğu bilginin güncelliğini ve erişilebilirliğini sağlayarak, paydaşlarıyla işbirliği içinde hızlı ve kaliteli hizmet vermektir.

3.2. Vizyonu: Değişim ve yeniliklere uyum sağlayan, modern bilgi teknoloji sistemlerine sahip, dünya ölçeğinde en yeni bilgileri toplumun her kesimiyle paylaşan uluslararası bir araştırma merkezi olmaktır.

3.3. Değerleri:

- Kalite odaklılık
- Sürekli iyileştirme
- Erişilebilirlik
- Uluslararasılık
- İşbirliği
- Toplumu önemseyen
- Engelli dostu
- Teknoloji odaklılık
- Modernlik

3.4. Hedefleri:

- ✓ Yayın alım bütçesinde dijital yayınlar ve veri tabanlarına daha çok pay ayrılmasını sağlamak. Yayın alım bütçesinin en az yüzde sekseninin elektronik kaynaklara ayrılmasını sağlamak.
- ✓ Kütüphanedeki basılı kaynakların en az yarısının İngilizce olmasını sağlamak.
- ✓ Tüm kütüphane hizmetlerinin hem İngilizce hem Türkçe olmasını sağlamak.
- ✓ Kullanıcı memnuniyetini sağlamak için, kütüphane hizmetlerinin kullanıcı talepleri doğrultusunda oluşturmak.
- ✓ Hizmet içi eğitimler ve kütüphaneler arası oryantasyon programıyla çalışanların mesleki becerilerini arttırmak.
- ✓ Yeni başlayan öğrencilere ve çalışanlara, kütüphane kaynaklarının kullanımına yönelik eğitimler vermek suretiyle kaynakların kullanımını arttırmak.
- ✓ Kullanıcılarına, onların tercihleri doğrultusunda farklı çalışma ortamları sunmak (çoklu çalışma grupları için grup çalışma odaları).
- ✓ Kütüphane mekanlarının engellilere uygun olarak hazırlanmasını sağlamak.
- ✓ Engelli kullanıcıların olması durumunda kütüphane kaynaklarından bedensel,

işitsel, görme engellilerin azami derecede yararlanmasını sağlamak.

- ✓ Kütüphane hizmet ve kaynaklarından toplumun diğer kesimlerinin de yararlanabilmesini sağlamak.
- ✓ Kütüphane kaynaklarından diğer üniversitelerdeki araştırmacıların faydalanmasını sağlamak.
- ✓ Yeni kurulan kütüphanelere destek olmak amaçlı bağış yayın göndermek.

http://library.agu.edu.tr/stratejik_plan

LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kütüphane hizmetleri Yayın Hizmetleri, Bilgi ve Okuyucu Hizmetleri ve İdari Hizmetler olmak üzere üç grup halinde düzenlenir ve yürütülür. Mali, idari ve kütüphanecilik mesleği ile ilgili teknik anlamda uygulanan mevzuatlar hakkında eğitimler uygulamalı olarak verilmekte olup mevzuatlarda yapılan değişiklikler hakkında da bilgilendirme faaliyetleri yapılmaktadır.					
Kanıtlar:	• https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/organizasyon Faaliyet Raporu Kütüphane Hizmetleri Tanımları: • https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2020%20Ku%C3%88tu%C3%88phane%20Birim%20Faaliyet%20Raporu-en%20gu%C3%88ncel.pdf#page=9					
A.1.2. Liderlik		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Birimdeki liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Birim yetkili amirleri kurumun değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir.					
Kanıtlar:	3 Şube müdürlüğü altında görev dağılımı ve yetki paylaşımı yapılmıştır. Böylelikle tüm personelin yönetim süreçlerine katılmasına olanak sağlanmaktadır.					

	• Microsoft Teams uygulaması üzerinden online olarak 30 Mart 2021/Salı günü saat 14:30 da yapılan Birim Toplantısı.				
A.1.3. İç kalite güvencesi mekanizmaları	1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kütüphanemize ait verileri korumak, düzenlemek, kullanıcı iş ve işlemlerini kolaylaştırmak amacıyla, bütünleşik bir otomasyon programı olan “YORDAM” kullanılmaktadır. Bilgi Yönetim sistemi otomatik olarak güncellenmekte ve güvenliği, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanmaktadır. Kütüphanenin mevcut organizasyon şeması 2020 yılında revize edilmiş olup bu doğrultuda yeni ve kalite odaklı bir organizasyonel yapılanma süreci 2021 yılında da devam etmiştir. Kütüphane tarafından oryantasyonlar (online ve öğrencilere derste yüz yüze anlatılarak) ve eğitim sunumları gerçekleştirilerek, kütüphanenin ve kaynakların daha etkin kullanılmasına çalışılmıştır. Kütüphanemizin yürütmekte olduğu elektronik kaynaklara erişim hizmeti kapsamında, veri tabanlarını daha etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla akademisyen, öğrenci ve idari personelimiz için veritabanı kullanıcı eğitim webinarları düzenlenmiştir. Eğitilere katılım sağlanması amacıyla kullanıcıların mail adreslerine duyuru mailleri gönderilmiş ayrıca kütüphanenin sosyal medya hesaplarında ve web sayfasında da duyurulara yer verilmiştir. Üniversite genelinde düzenlenen elektronik kaynak eğitim webinarları bilgilerine dair kanıtlar, kanıtlar alanında sunulmuştur. 2020-2024 Stratejik Planında Birimimiz iç ve dış paydaşları tekrar gözden geçirilerek belirlenmiştir. Kütüphanemizin en önemli paydaşları olan Üniversitemiz öğrenci, akademik ve idari personelinin, Kütüphanemiz ile ilgili tüm şikayet, öneri ve memnuniyetlerini paylaşabilecekleri e-posta adresleri (kutuphane@agu.edu.tr; library.notices@agu.edu.tr) bulunmaktadır. Ayrıca paydaşların Kütüphanemize alınmasını istedikleri basılı – elektronik yayınları bildirebilecekleri <i>“Kitap İstek Formu”</i>, kütüphaneler arası kitap ödünç istekleri için <i>“İLL İstek Formu”</i>, diğer kütüphanelerden sağlanabilmesi için <i>“Makale İstek Formu”</i> ve yine diğer kütüphanelerden sağlanabilmesi için <i>“Tübbes Tez İstek Formu”</i> mevcuttur. Her yıl koleksiyon güncelleştirme çalışmalarında kullanıcılardan gerek istek formuyla, gerekse e-posta ile gelen istekler değerlendirilmektedir. Ayrıca ilkokul-orta-lise düzeyindeki kurumlardan gelen istekler doğrultusunda <i>“Kütüphane Ziyaret Formu”</i> ile başvuru yapmaları neticesinde kütüphane				

	tanıtım gezilerine olanak sağlanmaktadır.																																														
Kanıtlar:	• https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/egitim_materyal • http://library.agu.edu.tr/istek_formu • https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/formlar Tablo 6: Veritabanı Webinar Bilgileri <table> <tr> <th>SIRA NO</th><th>VERİTABANI WEBİNAR BİLGİSİ</th><th>TARİH</th></tr> <tr> <td>1</td><td>PoolText Veritabanı Kullanıcı Eğitimi</td><td>18.01.2021</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Web of Science Core Collection kullanarak güvenle araştırma yapın : AkademisyenlereYönelik</td><td>04.02.2021</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Web of Science Core Collection kullanarak güvenle araştırma yapın : Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri</td><td>09.02.2021</td></tr> <tr> <td>4</td><td>InCites B&A ile araştırma çıktılarınızın kıyaslanması ve analizi & Essential Science Indicators ile yeni trendler</td><td>16.02.2021</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Journal Citation Reports: JCR ile Dergi Etki Faktörlerinin ötesine bakın</td><td>18.02.2021</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Web of Science Core Collection kullanarak güvenle araştırma yapın : Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri</td><td>22.02.2021</td></tr> <tr> <td>7</td><td>Web of Science Core Collection kullanarak güvenle araştırma yapın : Akademisyenlere Yönelik</td><td>23.02.2021</td></tr> <tr> <td>8</td><td>InCites & Journal Citation Reports & Essential Science Indicators= Araştırma Performansı</td><td>25.02.2021</td></tr> <tr> <td>9</td><td>Medline Complete Kullanıcı Eğitimi/Medline Complete User Training</td><td>11.02.2021</td></tr> <tr> <td>10</td><td>Akademik Üretkenliğinizin Artışı için 3 Adımda ScienceDirect</td><td>12.02.2021</td></tr> <tr> <td>11</td><td>Publishing Academic Books with Springer Nature” (Springer Nature’da Kitap Yayınlamak)</td><td>16.02.2021</td></tr> <tr> <td>12</td><td>American Psychological Association (APA)Dünyanın En Önemli Psikoloji Koleksiyonu</td><td>24.02.2021</td></tr> <tr> <td>13</td><td>Akademik Üretkenliğinizin Artışı için 3 Adımda ScienceDirect</td><td>12.03.2021</td></tr> <tr> <td>14</td><td>Scopus ile Uygun Dergi Seçimi</td><td>19.03.2021</td></tr> </table>		SIRA NO	VERİTABANI WEBİNAR BİLGİSİ	TARİH	1	PoolText Veritabanı Kullanıcı Eğitimi	18.01.2021	2	Web of Science Core Collection kullanarak güvenle araştırma yapın : AkademisyenlereYönelik	04.02.2021	3	Web of Science Core Collection kullanarak güvenle araştırma yapın : Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri	09.02.2021	4	InCites B&A ile araştırma çıktılarınızın kıyaslanması ve analizi & Essential Science Indicators ile yeni trendler	16.02.2021	5	Journal Citation Reports: JCR ile Dergi Etki Faktörlerinin ötesine bakın	18.02.2021	6	Web of Science Core Collection kullanarak güvenle araştırma yapın : Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri	22.02.2021	7	Web of Science Core Collection kullanarak güvenle araştırma yapın : Akademisyenlere Yönelik	23.02.2021	8	InCites & Journal Citation Reports & Essential Science Indicators= Araştırma Performansı	25.02.2021	9	Medline Complete Kullanıcı Eğitimi/Medline Complete User Training	11.02.2021	10	Akademik Üretkenliğinizin Artışı için 3 Adımda ScienceDirect	12.02.2021	11	Publishing Academic Books with Springer Nature” (Springer Nature’da Kitap Yayınlamak)	16.02.2021	12	American Psychological Association (APA)Dünyanın En Önemli Psikoloji Koleksiyonu	24.02.2021	13	Akademik Üretkenliğinizin Artışı için 3 Adımda ScienceDirect	12.03.2021	14	Scopus ile Uygun Dergi Seçimi	19.03.2021
SIRA NO	VERİTABANI WEBİNAR BİLGİSİ	TARİH																																													
1	PoolText Veritabanı Kullanıcı Eğitimi	18.01.2021																																													
2	Web of Science Core Collection kullanarak güvenle araştırma yapın : AkademisyenlereYönelik	04.02.2021																																													
3	Web of Science Core Collection kullanarak güvenle araştırma yapın : Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri	09.02.2021																																													
4	InCites B&A ile araştırma çıktılarınızın kıyaslanması ve analizi & Essential Science Indicators ile yeni trendler	16.02.2021																																													
5	Journal Citation Reports: JCR ile Dergi Etki Faktörlerinin ötesine bakın	18.02.2021																																													
6	Web of Science Core Collection kullanarak güvenle araştırma yapın : Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri	22.02.2021																																													
7	Web of Science Core Collection kullanarak güvenle araştırma yapın : Akademisyenlere Yönelik	23.02.2021																																													
8	InCites & Journal Citation Reports & Essential Science Indicators= Araştırma Performansı	25.02.2021																																													
9	Medline Complete Kullanıcı Eğitimi/Medline Complete User Training	11.02.2021																																													
10	Akademik Üretkenliğinizin Artışı için 3 Adımda ScienceDirect	12.02.2021																																													
11	Publishing Academic Books with Springer Nature” (Springer Nature’da Kitap Yayınlamak)	16.02.2021																																													
12	American Psychological Association (APA)Dünyanın En Önemli Psikoloji Koleksiyonu	24.02.2021																																													
13	Akademik Üretkenliğinizin Artışı için 3 Adımda ScienceDirect	12.03.2021																																													
14	Scopus ile Uygun Dergi Seçimi	19.03.2021																																													

15	Scopus Kurumsal Profil ve Yayın Analizi	23.03.2021
16	Mendeley Soru ve Cevap	26.03.2021
17	Araştırma Stratejisi ve Performansı: InCites & Journal Citation Reports & Essential Science Indicators Abdullah Gül Univ	19.03.2021
18	IEEE E-Öğrenme Modelleri ve Üniversitelere Katkısı	31.03.2021
19	NexisUni Veritabanı Toplantısı ve Kullanıcı Eğitimi/ NexisUni Database Meeting and User Training	9.04.2021
20	Pooltext Eğitimi	16.04.2021
21	Akademik Üretkenliğinizin Artışı için 3 Adımda ScienceDirect Eğitim Webinarı/ScienceDirect in 3 Steps for Increasing Your Academic Productivity Education Webinar	22.04.2021
22	EndNote: Akademik Performans ve Araştırmalarınızı Hızlandırın Eğitim Webinarı/EndNote: Accelerate Your Academic Performance and Research!Education	28.04.2021
23	Mühendislik Alanında Güçlü Araştırma Araçları Eğitim Webinarı /"Powerful Research Tools in Engineering Education Webinar	6.05.2021
24	Web of Science Researcher ID & Publons Eğitim Webinarı /Web of Science Researcher ID & Publons Education Webinar	6.05.2021
25	Web of Science Core Collection kullanarak güvenle araştırma yapın : Akademisyenlere Yönelik	6.05.2021
26	Yeni Web of Science Arayüzü ve Yenilikler	26.05.2021
27	Pooltext Eğitim Webinarı	27.05.2021
28	Pooltext Veritabanı Eğitimi Web Semineri	4.06.2021
29	Dünyanın En Saygın Yayın Evlerinden e-Kitaplar-İçerik ve Kullanım Yöntemleri	10.06.2021
30	Yazar Çalıştayı Eğitim Webinarı/Writer Workshop Education Webinar	10.06.2021
31	Tez Yazımını Destekleyen Yazar Çalıştayı	28.07.2021

32	ProQuest Dissertations&Theses Veritabanında Literatür Tarama ve Araştırma İpuçları" Eğitim Webinarı/ "Literature Search and Research Tips in ProQuest Dissertations&Theses Database" Education Webinar	4.08.2021
33	Dergi Makaleleri Yazma İpuçları Eğitim Webinarı/ "Journal Articles Writing Tips" Education Webinar	17.08.2021
34	Dergi Makaleleri Yazma İpuçları" Eğitim Webinarı / "Journal Articles Writing Tips" Education Webinar	24.08.2021
35	Kitap Yayınlamak için Yazar Çalıştayı	8.11.2021
36	PoolText Report Eğitim Webinarı/PoolText Report Education Webinar	10.11.2021
37	Tez Yazımını Destekleyen Yazar Çalıştayı- Tüm Araştırmacılar Eğitim Webinarı / Workshop of Authors Supporting Thesis Writing-For All Researchers Education Webinar	14.12.2021
38	Literatür Tarama Teknikleri ve Pratik Araştırma İpuçları Eğitim Webinarı / Literature Review Techniques and Practical Research Tips Education Webinar	23.12.2021

Tablo 7: Paydaş Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ (İP) / DIŞ PAYDAŞ (DP)
Kütüphane Personeli	İP
Abdullah Gül Üniversitesi Öğrencileri	İP
Üniversite İdari Personeli	İP
Üniversite Akademik Personeli	İP
Abdullah Gül Üniversitesi Diğer Birim Çalışanları	İP
Sivil Toplum Kuruluşları	DP
Tedarikçiler	DP
TÜBİTAK-ULAKBİM	DP
TÜBESS	DP
Türk Standartları Enstitüsü	DP
Üniversiteler	DP
YÖK	DP
Hazine ve Maliye Bakanlığı	DP
Strateji ve Bütçe Başkanlığı	DP
Kamu İhale Kurumu	DP
Ulusal ve Uluslararası Yayınevleri	DP
Sayıştay	DP
Bankalar	DP
ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri	DP

Konsorsiyumu)	
Protokol Kullanıcıları	DP
Yurtiçi-Yurtdışı Kütüphaneler	DP
Üniversitelerin Bilgi-Belge Yönetim Bölümleri	DP
İlçede bulunan ilkokul-orta-lise düzeyinde eğitim veren kurumlar	DP

Tablo 8: Paydaş Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ (İP) / DIŞ PAYDAŞ (DP)	ÖNEM DERECE S İ	ETKİ DERECE S İ	ÖNCELİĞİ
Kütüphane Personeli	İP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Abdullah Gül Üniviversitesi Öğrencileri	İP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Üniversite İdari Personeli	İP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Üniversite Akademik Personeli	İP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Abdullah Gül Üniversitesi Diğer Birim Çalışanları	İP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Sivil Toplum Kuruluşları	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Tedarikçiler	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
TÜBİTAK-ULAKBİM	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
TÜBESS	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Türk Standartları Enstitüsü	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Üniversiteler	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
YÖK	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış

	Hazine ve Maliye Bakanlığı	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış			
	Strateji ve Bütçe Başkanlığı	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış			
	Kamu İhale Kurumu	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış			
	Ulusal ve Uluslararası Yayınları	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış			
	Sayıştay	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış			
	Bankalar	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış			
	ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu)	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış			
	Protokol Kullanıcıları	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış			
	Yurtiçi-Yurtdışı Kütüphaneler	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış			
	Üniversitelerin Bilgi-Belge Yönetim Bölümleri	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış			
İlçede bulunan ilkokul-orta-lise düzeyinde eğitim veren kurumlar	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış				
A.1.4. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik				1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Birimimiz kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun usul ve esaslarına göre işlem yapmaktadır. Yatırım bütçesi içinde yer alan yayın alımı bütçesi, yürürlükte olan mevzuata uygun olarak harcanmakta ve bunların denetimi MYS otomasyon sistemi							

	üzerinden yapılmaktadır. Verilen ödeneklerle, projelerin belirlenen süreler içinde kalınarak bitirilmesine özen gösterilmektedir. Bu kapsamda yapılan harcamalar da Program bütçe performans göstergeleri formu, Kayseri Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne Altı Ayda bir sunulan kuruluş brifingi belgeleri ile izlemeye sunulmaktadır. Aynı zamanda tüm harcama süreçleri EKAP Platformuna işlenmektedir. Böylelikle tüm alım süreçleri şeffaf bir şekilde izlenebilmektedir. Başkanlığımızda ön mali kontrol işlemleri Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanmış bulunan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde yerine getirilmektedir. İlaveten Başkanlığımız iç ve dış denetimlere tabi tutulmaktadır. Denetimlerde ihtiyaç duyulan bilgi ve belgeler zamanında ve doğru bir şekilde temin edilmektedir. Birimimiz web sayfasında ve sosyal medya hesaplarında, birimimiz ile ilgili idari faaliyetler, gelişmeler ve güncel duyurular paylaşılmaktadır. Ayrıca her yıl birim faaliyet raporu hazırlanmakta ve Üniversitemizin ve Birimimizin web sayfasında kamuoyuna duyurulmaktadır. Faaliyet raporlarının yanı sıra aşağıdaki başlıklarda kamuoyu ile paylaşılmaktadır.
Kanıtlar:	• Web sayfamız • https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/ • Facebook hesabımız • https://www.facebook.com/KutuphaneAGU/ • Instagram hesabımız • https://www.instagram.com/agukutuphane/ • Faaliyet Raporumuz • https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/faaliyetrapor • Kütüphane Yönergesi • http://library.agu.edu.tr/yonerge • Misyon – Vizyon • http://library.agu.edu.tr/misyon • Organizasyon Şeması • http://library.agu.edu.tr/organizasyon • İş-Akış Süreçleri • http://library.agu.edu.tr/surec • 2020-2024 Stratejik Plan Belgesi • http://library.agu.edu.tr/stratejik_plan • Hassas görevler • http://library.agu.edu.tr/hassas

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Daire Başkanlığımız vizyon, misyon ve amaçlarını gerçekleştirmek üzere oluşturduğu politikaları doğrultusunda stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamakta, performans yönetimi kapsamında değerlendirme ve sonuçlarını şeffaf bir şekilde kamuoyuyla paylaşmaktadır.

		1	2	3	4	5
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar						
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Abdullah Gül Üniversitesi'nin eğitim, araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin ihtiyaç duyduğu bilginin güncelliğini ve erişilebilirliğini sağlayarak, paydaşlarıyla işbirliği içinde hızlı ve kaliteli hizmet vermek Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın misyonunu; Abdullah Gül Üniversitesi'nin değişim ve yeniliklere uyum sağlayan, modern bilgi teknoloji sistemlerine sahip, dünya ölçeğinde en yeni bilgileri toplumun her kesimiyle paylaşan uluslararası bir araştırma merkezi olmak da Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın vizyonunu oluşturmaktadır. Kütüphane, Toplam Kalite Yönetimi çerçevesinde yapılan çalışmalara paralel olarak hizmet kalitesinin arttırılmasını esas alır. Bu kapsamda, kalite politikasının temel ilkeleri ve öncelikleri; 1. Üniversitenin eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmak. 2. Kütüphane kaynak ve hizmetlerini araştırma, topluma katkı faaliyetlerini destekleyecek ve aralarındaki etkileşimi arttıracak şekilde geliştirmek. 3. Kütüphane hizmetlerinin tamamının Üniversitemiz uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda uluslararası düzeyde erişilebilir olmasını sağlamak. 4. Erişilebilirliği arttırabilmek adına kütüphane koleksiyonunda elektronik kaynaklara ağırlık vermek. 5. Kütüphane içindeki yararlanma alanlarını, konforu, donanımı, depolama alanlarını ve rafların yeterliliğini arttırmak ve idaresini kolaylaştırmak. Bu politikaları hayata geçirmek üzere: 1. Öncelikle Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımızda Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuştur. 2. Üniversite eğitiminde önemi tartışmasız kabul edilen bilgiye erişimi en üst düzeyde sağlamaya çalışan Kütüphanemiz, stratejik planında yer alan hedeflere ulaşmak için hizmetlerini daha etkin kılmayı amaçlamaktadır.					
Kanıtlar:	• http://library.agu.edu.tr/misyon • http://www.agu.edu.tr/vizyonmisyon • https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/stratejik_plan					

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın hazırlamış olduğu 2020-2024 Stratejik Planında, kütüphanenin stratejik amaçları ve bu amaçlara ulaşmak üzere belirlediği hedefler yer almaktadır. Amaç 1: Kaynakların güncelliğini ve erişim kolaylığını sağlamak adına Kütüphane koleksiyonlarında elektronik kaynaklara daha çok yer verilmesi. Hedef 1.1: Yayın alım bütçesinde dijital yayınlar ve veri tabanlarına daha çok pay ayrılmasını sağlamak. Yayın alım bütçesinin en az % 80'ninin elektronik kaynaklara ayrılmasını sağlamak. Amaç 2: Kütüphane kaynaklarının ve hizmetlerinin üniversitenin uluslararasılaşma amacı doğrultusunda tüm üniversitenin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde planlanması. Hedef 2.1.: Kütüphane koleksiyonunu araştırmacıların ve kullanıcıların ihtiyaçları doğrultusunda geliştirmek. Hedef 2.2.: Kütüphanedeki basılı kaynakların en az yarısının İngilizce olmasının sağlanması. Hedef 2.3.: Tüm kütüphane hizmetlerinin hem İngilizce hem Türkçe olmasının sağlanması. Amaç 3: Toplam Kalite Yönetimi çerçevesinde yapılan çalışmalara paralel olarak hizmet kalitesinin artırılması. Hedef 3.1: Kullanıcı memnuniyetini sağlamak için, kütüphane hizmetlerinin kullanıcı talepleri doğrultusunda oluşturulması. Hedef 3.2: Tüm elektronik ve mobil platformlarda (Web, Oracle, Apple, Android, vb.) koleksiyonun erişilebilir olması. Hedef 3.3.:Yeni başlayan öğrencilere ve çalışanlara, kütüphane kaynaklarının kullanımına yönelik eğitimler vermek suretiyle kaynakların kullanımını artırılması. Amaç 4: Kullanıcılara rahat çalışma ve araştırma ortamlarının sağlanması. Hedef 4.1: Kullanıcılarına, onların tercihleri doğrultusunda farklı çalışma ortamlarının sunulması (çoklu çalışma grupları için çalışma odaları). Hedef 4.2: Kütüphane mekanlarının engellilere uygun olarak hazırlanması. Hedef 4.3: Engelli kullanıcıların olması durumunda kütüphane kaynaklarından bedensel, işitsel, görme engellilerin azami derece yararlanmasının sağlanması.					

	Hedef 4.4.: Mevcut hizmet alanlarının en verimli şekilde kullanıma sunulmasını sağlamak. Hedef 4.5.: Kütüphane olarak hizmet verilen fiziksel mekanların bakım/onarım ve temizlik ihtiyaçlarının etkin ve düzenli ve hızlı bir biçimde yerine getirilmesini sağlamak. Hedef 4.6.: Bilgi kaynaklarının korunması ve bakımı için gerekli önlemleri almak. Amaç 5: Abdullah Gül Üniversitesi'nin yeni nesil üniversitelerin öncüsü olma vizyonuna uygun olarak bütün faaliyetleriyle topluma katkı yapan ve gerek eğitim gerekse araştırma faaliyetlerinde girişimciliği destekleyen ve geliştiren bir üniversite olmak. Hedef 5.1: Kütüphane hizmet ve kaynaklarından toplumun diğer kesimlerinin de yararlanabilmesini sağlamak. Hedef 5.2.: Kütüphane kaynaklarından diğer üniversitelerdeki araştırmacıların faydalanmasını sağlamak. Hedef 5.3. : Yeni kurulan kütüphanelere destek olmak amaçlı bağış yayın gönderimi. Hedef 5.4.: Üniversitemiz akademik açık erişim arşiv sistemine Üniversitemiz bünyesinde üretilen akademik bilginin tüm dünyanın erişebileceği bir biçimde depolanmasını sağlamak. Amaç 6: Kütüphanemiz ve hizmetlerinin tanıtım çalışmalarını yapmak üzere, çağdaş iletişim yöntemlerinden yararlanmak. Hedef 6.1.: Kütüphane hizmetlerine dair web sayfamızda düzenli güncellemeler, paylaşımlar, duyurular, eğitim materyalleri paylaşımları yaparak kullanıcıların bilgilendirilmesini sağlamak. Hedef 6.2.: Kütüphane hizmetlerine dair yapılan tüm bilgilendirmelerin kütüphanemiz kurumsal sosyal medya hesaplarımız aracılığıyla kullanıcılarımıza ulaştırılmasını sağlamak. Amaç 7: Nitelik ve nicelik açısından yeterli insan gücüne sahip olmak. Hedef 7.1.: Modern yönetim anlayışı kapsamında, çağdaş, uluslararası standartlara uygun "insan kaynakları politikası" oluşturmak. Hedef 7.2.: Hizmet içi eğitimler ve kütüphaneler arası oryantasyon programıyla çalışanların mesleki becerilerinin artırılması. Hedef 7.3.: Çalışanlar için görev tanımı ve yetki paylaşımının netleştirilmesi. Hedef 7.4.: Yönetim ile çalışanlar arasında sağlıklı bir iletişim ortamı oluşturmak.
--	--

Kanıtlar:	https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/stratejik_plan (2020-2024 Stratejik Plan Belgesi)																					
A.2.3. Performans yönetimi		1	2	3	4	5																
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Birimimizde her türlü faaliyet ve sürece ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere aylık istatistikler, yıllık faaliyet raporu ve 5 yıllık stratejik eylem planı hazırlanmaktadır. Tablo 9: Performans Göstergeleri <table><tr><th>Performans Kriterleri</th></tr><tr><td>Gerçekleşen bütçedeki dijital yayınların oranı</td></tr><tr><td>Veri tabanı tanıtım toplantı sayıları</td></tr><tr><td>Toplam toplantı süreleri</td></tr><tr><td>Toplam katılımcı sayıları.</td></tr><tr><td>Veri tabanlarının seçimine yönelik gönderilen talep yazılarının sayıları.</td></tr><tr><td>Akademik birimlerden gelen veritabanı istek sayıları.</td></tr><tr><td>Kütüphaneye iletilen istekler neticesinde abone olunan veri tabanı sayıları.</td></tr><tr><td>Veri tabanı kullanım istatistikleri.</td></tr><tr><td>Deneme erişimi açılan veritabanı sayısı.</td></tr><tr><td>Deneme erişimi açılan veritabanlarının kullanım istatistikleri.</td></tr><tr><td>Kütüphaneye iletilen talep formunun sayısı.</td></tr><tr><td>Talep formlarındaki istekler doğrultusunda tedarik edilen kaynak sayısı.</td></tr><tr><td>Temin edilen İngilizce kaynak sayısı</td></tr><tr><td>Koleksiyondaki İngilizce kaynakların Türkçe kaynaklara oranı.</td></tr><tr><td>Hem Türkçe hem de İngilizce erişimde olan hizmet sayısı</td></tr><tr><td>Kütüphanedeki görevli personelin İngilizce yeterlilik seviyesi.</td></tr></table>					Performans Kriterleri	Gerçekleşen bütçedeki dijital yayınların oranı	Veri tabanı tanıtım toplantı sayıları	Toplam toplantı süreleri	Toplam katılımcı sayıları.	Veri tabanlarının seçimine yönelik gönderilen talep yazılarının sayıları.	Akademik birimlerden gelen veritabanı istek sayıları.	Kütüphaneye iletilen istekler neticesinde abone olunan veri tabanı sayıları.	Veri tabanı kullanım istatistikleri.	Deneme erişimi açılan veritabanı sayısı.	Deneme erişimi açılan veritabanlarının kullanım istatistikleri.	Kütüphaneye iletilen talep formunun sayısı.	Talep formlarındaki istekler doğrultusunda tedarik edilen kaynak sayısı.	Temin edilen İngilizce kaynak sayısı	Koleksiyondaki İngilizce kaynakların Türkçe kaynaklara oranı.	Hem Türkçe hem de İngilizce erişimde olan hizmet sayısı	Kütüphanedeki görevli personelin İngilizce yeterlilik seviyesi.
Performans Kriterleri																						
Gerçekleşen bütçedeki dijital yayınların oranı																						
Veri tabanı tanıtım toplantı sayıları																						
Toplam toplantı süreleri																						
Toplam katılımcı sayıları.																						
Veri tabanlarının seçimine yönelik gönderilen talep yazılarının sayıları.																						
Akademik birimlerden gelen veritabanı istek sayıları.																						
Kütüphaneye iletilen istekler neticesinde abone olunan veri tabanı sayıları.																						
Veri tabanı kullanım istatistikleri.																						
Deneme erişimi açılan veritabanı sayısı.																						
Deneme erişimi açılan veritabanlarının kullanım istatistikleri.																						
Kütüphaneye iletilen talep formunun sayısı.																						
Talep formlarındaki istekler doğrultusunda tedarik edilen kaynak sayısı.																						
Temin edilen İngilizce kaynak sayısı																						
Koleksiyondaki İngilizce kaynakların Türkçe kaynaklara oranı.																						
Hem Türkçe hem de İngilizce erişimde olan hizmet sayısı																						
Kütüphanedeki görevli personelin İngilizce yeterlilik seviyesi.																						

	Kütüphanede kullanılan Dilek ve Öneri Kutusu ve mail adresi sayısı.	
	Bu kanallar yoluyla iletilen dilek ve öneri sayısı.	
	Bu yolla iletilen dilek ve önerilerin doğrultusunda yapılan iyileştirmeler	
	Uygulanan anket sayısı.	
	Anket yoluyla elde edilen bilgilerden hareketle kütüphane hizmetlerine dair yapılan iyileştirmeler.	
	Görüşmeler sonucunda elde edilen bilgilerden hareketle hizmetlerde yapılan iyileştirmeler.	
	Mobil sistemlerle desteklenen hizmet sayısı.	
	Düzenlenen oryantasyon sayısı.	
	Düzenlenen oryantasyonlara katılımcı sayısı.	
	Grup çalışma odalarını kullanan kişi sayısı.	
	Yapılan toplantı sayısı.	
	Toplantılar sonucu alınan kararların engellilere yönelik hizmetlerin iyileştirilmesine katkı oranı.	
	Sesli kitap sayısı.	
	Ekran okuma yazılımının temin edilmesi.	
	Görme engelli kullanıcı sayısı.	
	Verilen rehberlik hizmeti sayısı.	
	İşaret dili eğitimi alan personel sayısı.	
	İşitme engelli kullanıcı sayısı.	
	Engelli kullanıcıların hizmetine sunulan donanım sayısı.	
	Bedensel engelli kullanıcı sayısı.	
	Kütüphane çalışma alanındaki artış oranı.	
	Temin edilen masa sayısı.	
	Temin edilen sandalye sayısı.	

	Giderilen arıza sayısının toplam arıza sayısına oranı.	
	Arızaların giderilmesinde geçen ortalama süre.	
	Kullanılan güvenlik kapısı sayısı.	
	Kütüphaneden yararlanan misafir kullanıcı sayısı.	
	Düzenlenen etkinlik Sayısı.	
	Düzenlenen etkinliklere katılım sağlayan öğrenci ve öğretmen sayısı.	
	KİTS aracılığı ile paylaşılan kaynak oranı.	
	TÜBESS aracılığı ile paylaşılan kaynak sayısı.	
	Bağış olarak gönderilen kaynak sayısı	
	Bağış yayın gönderilen kurum sayısı.	
	Projenin gerçekleşme oranı.	
	Dspace Agu'ye yüklenen kaynak oranı.	
	Üye olunan ulusal / uluslararası veri havuzu sayısı.	
	Kütüphane web sayfası sunulan hizmetlere dair yapılan haber ve duyuru sayısı.	
	Kütüphane web sayfasında paylaşılan eğitim materyali sayısı.	
	Kütüphane Kurumsal Sosyal Medya hesaplarında yapılan paylaşım oranı.(Instagram, Facebook, Youtube hesabımız)	
	Kütüphaneci sayısının diğer personele oranı.	
	Kullanıcı başına düşen personel sayısı.	
	Personele yönelik gerçekleştirilen eğitim çalışması sayısı.	
	Eğitime katılan personel sayısı.	
	Görev tanımı ve yetki paylaşımı belli olan personel sayısının toplam personel sayısına oranı.	
	Düzenlenen toplantı sayısı.	
	İletilen rapor sayısı.	

	İyileştirme Uygulamaları: Kütüphanemiz de iyileştirmeye yönelik olarak, 2014 yılına kadar geçici olarak hizmet verdiği eski kütüphane binasından, çelik binada bulunan 958,83 m²'lik alana 2014 yılında geçerek hizmete devam etmiştir. Kütüphane uluslararası bütünleşik Otomasyon sistemine 2013 yılında geçmiştir. 2021 yılında da kütüphane ihtiyaçlarına daha iyi cevap verecek Yordam Otomasyon sistemine geçilmiştir. Tüm öğrenci ve akademisyenler için ayrılmış grup çalışma odalarının, oluşturulan rezervasyon programı ile rezervi sağlanarak daha aktif ve daha fazla kişi tarafından kullanımı sağlanmıştır. Her yıl sonunda elektronik kaynakların kullanım istatistikleri ve kullanılan elektronik yayınların birim fiyatları kütüphane komisyonunca değerlendirilerek; bir sonraki yıl için elektronik yayın alım politikası belirlenmektedir. Ayrıca veri tabanlarına yönelik yapılan online eğitim toplantıları ve webinarlarından sonra katılım sağlayan kullanıcılara Memnuniyet Anketleri gönderilmektedir. Bu doğrultuda gerçekleştirilen online toplantılarda iyileştirmelere yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Her yıl basılı ve elektronik kaynakların hedeflenen oranda arttırılması, Kütüphane'de sınırsız internet erişiminin olması, kullanıcı hizmetlerinde ve teknik işlemlerde kalite artışının sağlanması için gerekli çalışmaların yapılması iyileştirmeye yönelik diğer çalışmalardır. 2020 yılı pandemi nedeniyle Mart ayının ikinci haftasından itibaren kütüphanemiz sadece akademik personel ve lisansüstü öğrencilere açık olduğundan, lisans öğrencilere online destek vermek adına AGU Support Center, kütüphanemiz kurumsal Instagram ve Facebook hesaplarımız, kurumsal maillerimiz aracılığı ile kaynaklara erişim sağlamada sorun yaşayan öğrencilerimize teknik destek sağlanmıştır. Yine bu amaç çerçevesinde kütüphane içerisinde bulunan dilek-şikayet ve öneri kutumuz kullanıcılarımızdan gelen talepler doğrultusunda ihtiyaçlarını karşılamakta, hizmetlerimizde iyileştirmeler yapmaktayız.
Kanıtlar:	• http://library.agu.edu.tr/faaliyet (Birim Faaliyet Raporları) • http://library.agu.edu.tr/stratejik_plan (2020-2024 Stratejik Plan Belgesi) • http://library.agu.edu.tr/anket • http://helpdesk.agu.edu.tr/ Resim 1: Destek e-posta örneği Tablo 10 : 2021 Yılı Performans Gerçekleşmeleri

	Performans Kriteri	İlgili Stratejik Amaç ve Hedef Numarası 2021 Yılı Hedef 2021 Yılı Gerçekleşme	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme
	Gerçekleşen bütçedeki dijital yayınların oranı	Amaç 1 Hedef 1	%80	%93,23
	Veri tabanı tanıtım toplantı sayıları	Amaç 1 Hedef 1	25	38 adet
	Toplam toplantı süreleri	Amaç 1 Hedef 1	25	40 saat
	Toplam katılımcı sayıları.	Amaç 1 Hedef 1	150	250
	Veri tabanlarının seçimine yönelik gönderilen talep yazılarının sayıları.	Amaç 1 Hedef 1	12	12
	Akademik birimlerden gelen veritabanı istek yazılarının sayıları.	Amaç 1 Hedef 1	12	9
	Kütüphaneye iletilen istekler neticesinde abone olunan veri tabanı sayıları.	Amaç 1 Hedef 1	20	19
	Veri tabanı kullanım istatistikleri.	Amaç 1 Hedef 1	25.000	43.817
	Deneme erişimi açılan veritabanı sayısı.	Amaç 1 Hedef 1	40	33
	Deneme erişimi açılan veritabanlarının kullanım istatistikleri.	Amaç 1 Hedef 1	9.000	19.135
	Kütüphaneye iletilen talep formunun sayısı.	Amaç 2 Hedef 1	10	11
	Talep formlarındaki istekler doğrultusunda tedarik edilen kaynakların oranı.	Amaç 2 Hedef 1	%90	%100
	Temin edilen İngilizce kaynakların oranı	Amaç 2 Hedef 2	%90	%100

	Koleksiyondaki İngilizce kaynakların Türkçe kaynaklara oranı.	Amaç 2 Hedef 2	%50	% 55
	Hem Türkçe hem de İngilizce erişimde olan hizmet sayısı	Amaç 2 Hedef 3	4	4
	Kütüphanedeki görevli personelin İngilizce yeterlilik seviyesi.	Amaç 2 Hedef 3	B1	A2
	Kütüphanede kullanılan Dilek ve Öneri Kutusu ve mail adresi sayısı.	Amaç 3 Hedef 1	3	3
	Bu kanallar yoluyla iletilen dilek ve öneri sayısı.	Amaç 3 Hedef 1	100	225 (32 sosyal medya+ 193 mail)
	Bu yolla iletilen dilek ve önerilerin doğrultusunda yapılan iyileştirmeler	Amaç 3 Hedef 1	%80	%100
	Uygulanan anket sayısı.	Amaç 3 Hedef 1	2	2
	Anket yoluyla elde edilen bilgilerden hareketle kütüphane hizmetlerine dair yapılan iyileştirmeler.	Amaç 3 Hedef 1	%100	%100
	Yüz yüze yapılan görüşme sayısı.	Amaç 3 Hedef 1	-	-
	Görüşmeler sonucunda elde edilen bilgilerden hareketle hizmetlerde yapılan iyileştirmeler.	Amaç 3 Hedef 1	-	-
	Mobil sistemlerle desteklenen hizmet sayısı.	Amaç 3 Hedef 2	1	1
	Düzenlenen oryantasyon sayısı.	Amaç 3 Hedef 3	2	2
	Düzenlenen oryantasyonlara katılımcı sayısı.	Amaç 3 Hedef 3	-	884
	Grup çalışma odalarını kullanan kişi sayısı.	Amaç 4 Hedef 1	-	415
	Yapılan toplantı sayısı.	Amaç 4 Hedef 2	-	2
	Toplantılar sonucu alınan kararların engellilere yönelik hizmetlerin	Amaç 4 Hedef	%80	%100

	iyileştirilmesine katkı oranı.	2		
	Sesli kitap sayısı.	Amaç 4 Hedef 3	-	-
	Ekran okuma yazılımının temin edilmesi.	Amaç 4 Hedef 3	-	-
	Görme engelli kullanıcı sayısı.	Amaç 4 Hedef 3		0
	Verilen rehberlik hizmeti sayısı.	Amaç 4 Hedef 3		0
	İşaret dili eğitimi alan personel sayısı.	Amaç 4 Hedef 3		0
	İşitme engelli kullanıcı sayısı.	Amaç 4 Hedef 3		0
	Engelli kullanıcıların hizmetine sunulan donanım sayısı.	Amaç 4 Hedef 3		0
	Bedensel engelli kullanıcı sayısı.	Amaç 4 Hedef 3		0
	Kütüphane çalışma alanındaki artış oranı.	Amaç 4 Hedef 4		0
	Temin edilen masa sayısı.	Amaç 4 Hedef 4		0
	Temin edilen sandalye sayısı.	Amaç 4 Hedef 4		0
	Giderilen arıza sayısının toplam arıza sayısına oranı.	Amaç 4 Hedef 5		%100
	Arızaların giderilmesinde geçen ortalama süre.	Amaç 4 Hedef 5		20 saat
	Kullanılan güvenlik kapısı sayısı.	Amaç 4 Hedef 6		2
	Kütüphaneden yararlanan misafir kullanıcı sayısı.	Amaç 5 Hedef 1	-	-
	Düzenlenen etkinlik sayısı.	Amaç 5 Hedef 1		1

	Düzenlenen etkinliklere katılım sağlayan öğrenci ve öğretmen sayısı.	Amaç 5 Hedef 1		48 öğrenci/ 6 öğretmen
	KİTS aracılığı ile paylaşılan kaynak oranı	Amaç 5 Hedef 2	%80	%100
	TÜBESS aracılığı ile paylaşılan kaynak oranı	Amaç 5 Hedef 2	%80	%100
	Bağış olarak gönderilen kaynak sayısı	Amaç 5 Hedef 3		407
	Bağış yayın gönderilen kurum sayısı.	Amaç 5 Hedef 3		7
	Projenin gerçekleşme oranı.	Amaç 5 Hedef 4		%100
	Dspace Agu'ye yüklenen kaynak oranı.(WOS, TR Dizin taramalarında tespit edilen AGÜ'ye ait yayınlar)	Amaç 5 Hedef 4	%100	%74 (1226 taranan/909 yüklenen)
	Üye olunan ulusal / uluslararası veri havuzu sayısı.	Amaç 5 Hedef 4	-	7
	Kütüphane web sayfasında sunulan hizmetlere dair yapılan haber ve duyuru oranı.	Amaç 6 Hedef 1	%100	%100
	Kütüphane web sayfasında paylaşılan eğitim materyali sayısı.	Amaç 6 Hedef 1	-	40

	Kütüphane kurumsal sosyal medya hesaplarında sunulan hizmetlere dair yapılan haber ve duyuru oranı.(Instagram/Facebook/Youtube)	Amaç 6 Hedef 2	%100	%100
	Kütüphaneci sayısının diğer personele oranı.	Amaç 7 Hedef 1	%50	%43
	Kullanıcı başına düşen personel sayısının oranı	Amaç 7 Hedef 2	%10	%15 (485 kişi ,)3.395 kullanıcı/7 personel)
	Personele yönelik gerçekleştirilen eğitim çalışması sayısı.	Amaç 7 Hedef 2	5	32
	Eğitilere kütüphane personelinin katılım oranı	Amaç 7 Hedef 2	%100	%100
	Görev tanımı ve yetki paylaşımı belli olan personel sayısının toplam personel sayısına oranı.	Amaç 7 Hedef 4	%100	%100
	Düzenlenen toplantı sayısı.	Amaç 7 Hedef 5	-	1
	İletilen rapor sayısı.	Amaç 7 Hedef 5	-	150

A.3. Yönetim Sistemleri

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu çerçevesinde, toplanan verilerin güvenliği ve gizliliği (kişisel bilgiler gibi gizlilik gerektiren verilerin güvenliği ve üçüncü şahıslarla paylaşılması) ve güvenilirliği (somut ve objektif olması) kullanılan otomasyon sistemi ile sağlanmaktadır.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	YORDAM Otomasyon Sistemi kullanılmaktadır. YORDAM, kalabalık kullanıcı gruplarının ve çeşitli formatlardaki koleksiyonların yönetimine olanak sağlayan, bütünleşik kütüphane otomasyon sistemidir. Bu sistem, kataloglama, dolaşım, süreli yayınlar,					

	sağlama ve yönetim raporu modüllerinden oluşmaktadır. YORDAM web arayüzü sayesinde kullanıcıların kampüs dışından kütüphane kataloğuna erişimleri mümkündür. Kullanıcılar bu arayüz sayesinde kütüphaneye gelmeden kullanıcı kayıtlarına erişip kişisel bilgilerini güncelleyebilir; kitap sürelerini uzatabilir, ayırtma işlemi gerçekleştirebilir; ileride okumak istedikleri kaynaklar ile ilgili okuma listeleri oluşturabilir; kütüphaneye alınmasını istedikleri yayınlar için istekte bulunabilirler. Ayrıca kampüs dışı erişim hizmetinden faydalanabilen kullanıcılar (akademik personel, yüksek lisans ve doktora öğrencileri) katalog taramasında künye bilgilerine eriştikleri elektronik kaynakların da tam metinlerine erişebilirler. YORDAM Otomasyon Sistemi ayrıca, iadesi geciken yayınlar ve kütüphaneye gelen ayırtılmış yayınlar için kullanıcılara otomatik mesaj göndermektedir. Bilgi Yönetim Sistemi otomatik olarak güncellenmekte ve güvenliği, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanmaktadır.																																	
Kanıtlar:	- YORDAM Kütüphane Otomasyon Sistemi http://katalog.agu.edu.tr/yordam/																																	
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi		1	2	3	4	5																												
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	İnsan kaynaklarından verimli ve etkin bir şekilde yararlanmak için gerekli önlemleri almak amacıyla birimizde müdürlükler ve alt birim sorumluları tarafından personelden alınan haftalık çalışma raporları doğrultusunda performans değerlendirmeleri yapılmakta ve izlenmektedir. Başkanlığımızda 1 daire başkanı, 2 şube müdürü, 1 şube müdürü, 2 kütüphaneci ve 2 memur olmak üzere toplam 7 personel görev yapmaktadır. Tablo 11: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2021 Yılı Personel Sayısı <table><tr><td>İdari Personel Sayısı</td><td>6</td></tr><tr><td>Akademik Personel Sayısı</td><td>1</td></tr></table> İdari ve akademik personelimizin eğitim durumu Tablo 12’de gösterilmiştir. Tablo 12: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı İdari ve Akademik Personelin Eğitim Durumu <table><tr><th colspan="6">İdari Personelin Eğitim Durumu</th></tr><tr><th></th><th>İlköğretim</th><th>Lise</th><th>Ön Lisans</th><th>Lisans</th><th>Y.L. ve Dokt.</th></tr><tr><td>Kişi Sayısı</td><td>-</td><td>-</td><td>1</td><td>4</td><td>1</td></tr><tr><td>Yüzde</td><td>-</td><td>-</td><td>%16,66</td><td>%66,64</td><td>%16,66</td></tr></table>						İdari Personel Sayısı	6	Akademik Personel Sayısı	1	İdari Personelin Eğitim Durumu							İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.	Kişi Sayısı	-	-	1	4	1	Yüzde	-	-	%16,66	%66,64	%16,66
İdari Personel Sayısı	6																																	
Akademik Personel Sayısı	1																																	
İdari Personelin Eğitim Durumu																																		
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.																													
Kişi Sayısı	-	-	1	4	1																													
Yüzde	-	-	%16,66	%66,64	%16,66																													

Akademik Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L.ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-	-	-	1
Yüzde	-	-	-	-	%100

İdari ve akademik personelimizin hizmet süreleri Tablo 13'te gösterilmiştir.

Tablo 13: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı İdari ve Akademik Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	10 – 15 Yıl	15– 20 Yıl	21 – Üzeri
Kişi Sayısı	1	1	2	1	1	-
Yüzde	%16,66	%16,66	%33,33	%16,66	%16,66	-

Akademik Personelin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	10 – 15 Yıl	15– 20 Yıl	21 – Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	1	-	-
Yüzde	-	-	-	%100	-	-

İdari ve akademik personelimizin yaş itibariyle dağılımı Tablo 14'te gösterilmiştir.

Tablo 14: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı İdari ve Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	1	1	3	-

Yüzde	-	%16,6 6	%16,6 6	%16,66	%50	-
-------	---	------------	------------	--------	-----	---

İdari ve akademik personelimizin cinsiyet itibariyle dağılımı Tablo 15’de gösterilmiştir.

İdari Personel		
Kadın	Erkek	Toplam
3	3	6
%50	%50	%100

Kanıtlar:	Faaliyet Raporumuz https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/faaliyetrapor
-----------	---

Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Yatırım bütçesi içinde yer alan yayın alımı bütçesi, yürürlükte olan mevzuata uygun olarak harcanmakta ve bunların denetimi MYS otomasyon sistemi üzerinden yapılmaktadır. Verilen ödeneklerle, projelerin belirlenen süreler içinde kalınarak bitirilmesine özen gösterilmektedir. Bu kapsamda yapılan harcamalar da Program bütçe performans göstergeleri formu, Kayseri Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne Altı Ayda bir sunulan kuruluş brifingi belgeleri ile izlemeye sunulmaktadır.
--------------------------------------	--

Başkanlığımızda ön mali kontrol işlemleri Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanmış bulunan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde yerine getirilmektedir.

Öncelikli olarak Kütüphane Yönergesinin 19., 20., 21., 22. ve 23. maddeleri doğrultusunda, okuyucuların taleplerine cevap verecek, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gelişmesine katkıda bulunacak, akademik çalışmaların yürütülmesine yardımcı olacak basılı ve elektronik olmak üzere kitap, süreli yayın ve veri tabanı alınması için, “Basılı Koleksiyon Geliştirme”, “Kataloglama ve Sınıflama”, “Elektronik Kaynaklar” ve “Referans, Ödünç ve Raf Hizmetleri” birim personeli tarafından çalışmalar yapılır.

Bu çalışmalar, Kütüphane Komisyonu onayı doğrultusunda sürdürülür. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre yayın alımının ihale veya doğrudan temin yöntemi ile alımına karar verilir.

İhale yöntemiyle yayın temini aşamasında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile belirlenen evraklar hazırlanır ve gerekli izinler alınır. Yine 4734 sayılı sayılı Kamu İhale Kanunu ile belirlenen ihale komisyonu toplanır ve ihale gerçekleştirilir. İhaleyi kazanan firma belirlendikten sonra ihaleye katılan tüm firmalara kesinleşen ihale kararları bildirilir. İhalenin gerçekleşmesi sonrasında evraklar düzenlenir ve yayınlar teslim alınır.

Teslim alınan yayınların kontrolleri Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından yapıldıktan sonra taşınır sistemine girilir ve ödeme gerçekleştirilir. Taşınır kayıtları, KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi), EKAP ve KAYA otomasyon sistemi kullanılarak yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulmaktadır.

Doğrudan temin yöntemiyle yayın temini aşamasında öncelikle EKAP üzerinden evraklar hazırlanır. Gerekli işlemler tamamlandıktan sonra yayınlar teslim alınır. Teslim alınan yayınların kontrolleri Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından yapıldıktan sonra taşınır sistemine girilir ve ödeme gerçekleştirilir. Taşınır kayıtları, KBS otomasyon sistemi kullanılarak yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulmaktadır.

Son olarak teknik işlemleri gerçekleştirilen yayınlar, kullanıcıların hizmetine sunulur.

Kütüphane mali ve idari iş ve iş süreçleri, Sayıştay tarafından denetlenmektedir.

2021 Yılında Abdullah Gül Üniversitesi Merkez Kütüphanesi ödeneği, Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, Mal ve Hizmet Alım Giderleri ve Sermaye Giderleri göz önünde bulundurularak **2.359.000,00** TL olarak belirlenmiş; yılsonuna kadar toplam **2.199.302,39** TL harcama yapılarak bütçe gerçekleşme oranı % **93,23** olmuştur.

Tablo 16: Bütçe Uygulama Sonuçları

BİRİM	Tertip	2021 Yılı Başlangıç Bütçe (TL)	2021 Yılı İçinde Aktarılan Ödenek (TL)	2021 Yılı İçinde Düşülen Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Kalan Ödenek (TL)
Kültür Hizmetleri - Kütüphane ve Dok. Daire Bşk.	62.239.765.0-0502.0005-02-01.01	801.000,00	0,00	136.492,49	664.507,51	136.492,49
	62.239.765.0-0502.0005-02-02.01	114.000,00	0,00	8.918,05	105.081,95	8.918,05
	62.239.765.0-0502.0005-02-03.02	32.000,00	6.000,00	0,00	29.302,09	8,697,91
	62.239.765.0-0502.0005-02-03.03	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4000,00
	62.239.765.0-0502.0005-02-03.04	0,00	3.000,00	0,00	2.044,95	955,05
	62.239.765.0-0502.0005-02-03.05	8.000,00	0,00	6.000,00	0,00	2.000,00
	62.239.765.0-0502.0005-02-06.01	1.400.000,00	0,00	1.634,10	1.398.365,90	1.634,10
	GENEL TOPLAM	2.359.000,00	9.000,00	153.044,55	2.199.302,39	162.697,60

BİRİM	Ekonomik Kod Açıklaması	Birim Kodu	Tertip	2021 Yılı Toplam Bütçe (TL)	Harcama (TL)	Kalan Ödenek (TL)	Harcama Performansı (%)
Kültür Hizmetleri -	Memurlar	9006	62.239.765.0-0502-01.01	664.507,51	664.507,51	0,00	100%

Kütüphane ve Dok. Daire Bşk.	SGK Devlet Primi (Memurlar)	9006	62.239.765.0-0502-02.01	105.081,95	105.081,95	0,00	100%	
	Tüketim e Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	9006	62.239.765.0-0502-03.02	38.000,00	29.302,09	8,697,91	98%	
	Yolluklar	9006	62.239.765.0-0502-03.03	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00%	
	Diğer Vergi Harçlar	9006	62.239.765.0-0502-03.04	3.000,00	2.044,95	955,05	99%	
	Hizmet Alımları	9006	62.239.765.0-0502-03.05	8.000,00	0,00	2.000,00	0,00%	
	Mamül Mal Alımları	9006	62.239.765.0-0502-06.01	1.400.000,00	1.398.365,90	1.634,10	99%	
Kanıtlar:	Satin Alma Süreçlerimiz https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/is%20akis%20surecleri/ihale.pdf https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/is%20akis%20surecleri/satinalma.pdf							
A.3.4. Süreç yönetimi				1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Birime ait iş akış süreçleri tanımlanmış, Kütüphane Web sayfasına eklenmiştir.							

Kanıtlar:	İş Akış Süreçlerimiz https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/is_akis https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2020%20Ku%CC%88tu%CC%88phane%20Birim%20Faaliyet%20Raporu_en%20gu%CC%88ncel.pdf
-----------	--

A.4. Paydaş Katılımı

		1	2	3	4	5
A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı						
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	2020-2024 Stratejik Planında Birimimiz iç ve dış paydaşları belirlenmiştir.					
	Tablo 17 : Paydaş Tablosu					
	PAYDAŞLAR		İÇ PAYDAŞ (İP) / DIŞ PAYDAŞ (DP)			
	Kütüphane Personeli		İP			
	Abdullah Gül Üniversitesi Öğrencileri		İP			
	Üniversite İdari Personeli		İP			
	Üniversite Akademik Personeli		İP			
	Abdullah Gül Üniversitesi Diğer Birim Çalışanları		İP			
	Sivil Toplum Kuruluşları		DP			
	Tedarikçiler		DP			
	TÜBİTAK-ULAKBİM		DP			
	TÜBESS		DP			
	Türk Standartları Enstitüsü		DP			
	Üniversiteler		DP			
	YÖK		DP			
	Hazine ve Maliye Bakanlığı		DP			
	Strateji ve Bütçe Başkanlığı		DP			
	Kamu İhale Kurumu		DP			
	Ulusal ve Uluslararası Yayınevleri		DP			
	Sayıştay		DP			
	Bankalar		DP			
	ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu)		DP			
	Protokol Kullanıcıları		DP			
	Yurtiçi-Yurtdışı Kütüphaneler		DP			
Üniversitelerin Bilgi-Belge Yönetim Bölümleri		DP				
İlçede bulunan ilkokul-orta-lise düzeyinde eğitim veren kurumlar		DP				

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ (İP) / DIŞ PAYDAŞ (DP)	ÖNEM DERECESİ	ETKİ DERECESİ	ÖNCELİĞİ
Kütüphane Personeli	İP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Abdullah Gül Üniversitesi Öğrencileri	İP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Üniversite İdari Personeli	İP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Üniversite Akademik Personeli	İP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Abdullah Gül Üniversitesi Diğer Birim Çalışanları	İP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Sivil Toplum Kuruluşları	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Tedarikçiler	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
TÜBİTAK-ULAKBİM	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
TÜBESS	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Türk Standartları Enstitüsü	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Üniversiteler	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
YÖK	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Hazine ve Maliye Bakanlığı	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Strateji ve Bütçe Başkanlığı	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Kamu İhale Kurumu	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Ulusal ve Uluslararası Yayınevleri	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Sayıştay	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Bankalar	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
ANKOS (Anadolu Üniversite	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış

	Kütüphaneleri Konsorsiyumu)				
	Protokol Kullanıcıları	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
	Yurtiçi-Yurtdışı Kütüphaneler	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
	Üniversitelerin Bilgi-Belge Yönetim Bölümleri	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
	İlçede bulunan ilkokul-orta-lise düzeyinde eğitim veren kurumlar	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
	Kütüphanemizin en önemli paydaşları olan Üniversitemiz öğrenci, akademik ve idari personelinin, Kütüphanemiz ile ilgili tüm şikayet, öneri ve memnuniyetlerini paylaşabilecekleri e-posta adresleri (kutuphane@agu.edu.tr; library.notices@agu.edu.tr) bulunmaktadır. Ayrıca paydaşların Kütüphanemize alınmasını istedikleri basılı – elektronik yayınları bildirebilecekleri “<i>Kitap İstek Formu</i>”, kütüphaneler arası kitap ödünç istekleri için “<i>ILL İstek Formu</i>”, diğer kütüphanelerden sağlanabilmesi için “<i>Makale İstek Formu</i>” ve yine diğer kütüphanelerden sağlanabilmesi için “<i>Tübbes Tez İstek Formu</i>” mevcuttur. Her yıl koleksiyon güncelleştirme çalışmalarında kullanıcılardan gerek istek formuyla, gerekse e-posta ile gelen istekler değerlendirilmektedir. Ayrıca ilkokul-orta-lise düzeyindeki kurumlardan gelen istekler doğrultusunda “<i>Kütüphane Ziyaret Formu</i>” ile başvuru yapmaları neticesinde kütüphane tanıtım gezilerine olanak sağlanmaktadır.				
Kanıtlar:	• http://library.agu.edu.tr/istek_formu (İstek Formları) • kutuphane@agu.edu.tr (e-posta adresimiz) • library.notices@agu.edu.tr (e-posta adresimiz)				
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri				1	2
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Üniversitemiz öğrenci, akademik ve idari personelinin, Kütüphanemiz ile ilgili tüm şikayet, öneri ve memnuniyetlerini paylaşabilecekleri e-posta adresleri ve sosyal medya hesapları bulunmaktadır. Ayrıca AGU Support Center aracılığı ile kullanıcılarımızdan gelen talepler doğrultusunda ihtiyaçlarını karşılamakta, hizmetlerimizde iyileştirmeler yapmaktayız.				
Kanıtlar:	• kutuphane@agu.edu.tr (e-posta adresimiz) • library.notices@agu.edu.tr (e-posta adresimiz) • http://helpdesk.agu.edu.tr/ (AGU Support Center) • https://www.instagram.com/agukutuphane/ (Instagram Hesabımız) • https://www.facebook.com/AG%C3%9C-K%C3%BCt%C3%BCphane-296470030800086/ (Facebook hesabımız)				

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Abdullah Gül Üniversitesi'nde üretilen tüm yayınların kurumsal arşivde toplanması ve bu kurumsal arşivin ulusal ve uluslararası açık erişim platformlarında taranabilir hale gelmesini sağlamak amacıyla Yükseköğretim Kurumunun belirlediği standartlara uygun yeni politikalar belirlenerek; kurumsal arşiv sistemi kurulmuştur. Bu amaçla DSpace yazılımı aktif bir şekilde kullanılmaktadır. Kurumsal akademik arşivimiz Google Analytics, Google Academic, OpenAIRE, Openarchives.org , openDOAR platformlarında dahil olup taranabilmektedir. Üniversitemiz akademik açık erişim arşivine openaccess.agu.edu.tr adresinden erişim sağlanabilmektedir. Kütüphane web sayfamız, sosyal medya hesaplarımız hem Türkçe hem İngilizce olarak hizmet vermektedir. Kütüphane tarafından yapılan duyurular da aynı şekilde hem Türkçe hem de İngilizce olarak yapılmaktadır.					
Kanıtlar:	Açık Erişim: • openaccess.agu.edu.tr Web sayfalarımız: • https://kutuphane-en.agu.edu.tr/ • https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/ Sosyal medya hesaplarımız: • https://www.instagram.com/agukutuphane/ • https://www.facebook.com/AG%C3%9C-K%C3%BCt%C3%BCphane-296470030800086/					
A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kütüphane kaynaklarının dillere göre dağılımı: ➤ İngilizce : 13.092 ➤ Fransızca : 51 ➤ Almanca : 30 ➤ Rusça : 14 ➤ Arapça : 4 ➤ Diğer diller : 72 olmak üzere toplamda 13.263 yabancı dilde basılı kaynak bulunmaktadır. Bu sayı kütüphanede bulunan toplam basılı kaynakların yaklaşık %55'ini oluşturmaktadır. Satın alınan 13.920 adet elektronik kitabın tamamı İngilizcedir.					

	68 adet Üniversitemize ait İngilizce tez bulunmaktadır. Kütüphanemizde yer alan basılı kaynakların tamamı uluslararası sınıflama sistemi olan LC (Library of Congress) sistemi uygulanarak kataloglanmaktadır. Abonelik kapsamında erişilen İngilizce elektronik kitaplar 251.917 adettir. Abonelik kapsamında erişilen İngilizce e-dergi sayısı 37.267'dir.					
Kanıtlar:	Katalog Tarama: http://katalog.agu.edu.tr/yordam/					
A.5.3. Uluslararasılaşma performansı		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Abdullah Gül Üniversitesi'nde üretilen tüm yayınların kurumsal arşivde toplanması ve bu kurumsal arşivin ulusal ve uluslararası açık erişim platformlarında taranabilir hale gelmesini sağlamak amacıyla DSpace yazılımı aktif bir şekilde kullanılmaktadır. Kurumsal akademik arşivimiz Google Analytics, Google Academic, Openarchives.org , openAIRE, openDOAR platformlarında dahil olup taranabilmektedir.					
Kanıtlar:	Açık Erişim: http://openaccess.agu.edu.tr/xmlui/					

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.1.1. Öğrenme ortam ve kaynakları		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	958,83 m² kullanım alanı ve 169 kişilik oturma kapasitesine sahip Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın öncelikli hedefi, Üniversitemizin eğitim – öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmak amacıyla, Üniversite'nin gereksinim duyduğu basılı, elektronik, görsel – işitsel bilgi kaynaklarını sağlayarak kullanıcıların hizmetine sunmaktır. Bilgi kaynakları, Üniversite mensuplarının ihtiyaçları doğrultusunda sağlanmakta ve bu kaynakların etkin kullanımının sağlanması için eğitim programları düzenlenmektedir. Kütüphane koleksiyonunda 2021 yılı içerisinde 360 adet basılı kitap ve 18 adet yüksek lisans ve doktora tezi kataloğa eklenmiştir. Satın alma yoluyla 91 adet elektronik					

kitabımız temin edilmiştir. Netice itibarıyla **24.034** basılı kitabımız, **13.920** elektronik kitabımız, **573** adet DVD'miz ve **68** adet Abdullah Gül Üniversitesi'nde hazırlanmış olan tezimiz bulunmaktadır. İlaveten abonelik yoluyla **37.267** adet elektronik dergiye, **251.917** adet yabancı elektronik kitaba, **5.336.331** adet yabancı elektronik teze, **19** adet veri tabanına ve **4 adet e-öğrenme platformuna** erişim sağlanmaktadır.

Ayrıca kütüphanemizin kaynakları ile ilgili, öğrenci başına düşen toplam kaynak (basılı ve elektronik) **116,04** ; öğrenci başına düşen basılı kaynak sayısı **8,16** ve öğrenci başına düşen e-yayın sayısı **107,68** tür.

Kütüphanenin 2021 Ocak-Aralık ayları aralığında abone olduğu veritabanlarına ait yıllık kullanım istatistikleri aşağıdaki gibidir.

2021 yılında 9000'ne yakın kullanıcıya kütüphane ortamında hizmet verilmiş olup, Kütüphanemizin zengin elektronik koleksiyonu sayesinde Üniversitemiz akademisyenleri ile yüksek lisans ve doktora öğrencileri, lisans öğrencileri ve idari personeli hem proxy ayarları, hem VPN uygulaması hem de kütüphanenin abone olduğu **VETİS** Platformu sayesinde, kütüphaneye gelmeden, kampüs dışından da araştırma faaliyetlerini sürdürebilmektedirler.

Tablo 19 : 2021 Yılı Abone Olunan Veritabanı Yıllık Kullanım İstatistikleri

SIRA NO	VERİTABANI ADI	Dönemi	İndirilme Sayısı
1	American Chemical Society (ACS)	Ocak-Kasım	10.306
2	ASCE (American Society of Civil Engineering)	Ocak-Kasım	3070
3	Association for Computing Machinery (ACM)	Ocak-Kasım	2940
4	ASTM Digital Library	Ocak-Kasım	388
5	Avery Index to Architectural Periodicals	Ocak-Kasım	2.718
6	APA PsycInfo	Ocak-Kasım	2.716
7	Ebsco E-book Academic Collection	Ocak-Kasım	447
8	Elgaronline	Ocak-Kasım	16
9	Endnote	Ocak-Aralık	10
10	Informa	Ocak-Kasım	145
11	Incites	Ocak-Kasım	3.042
12	Medline Complete	Ocak-Kasım	2.769
13	Royal Society of Chemistry (RSC)	Ocak-Kasım	4841
14	SciFinder_n	Ocak-Kasım	4.538
15	SPIE Digital Library	Ocak-Kasım	307
16	OECD iea statistics	Ocak-Kasım	178

17	PoolText Veritabanı	Ocak-Aralık	52
18	Vetis	Ocak-Aralık	2464
19	Dijital e-Öğrenme Platformu Aboneliği	Ocak-Aralık	2000

Tablo 20 : 2021 Yılı Online e-Öğrenme Platformu İstatistikleri

Online e-Öğrenme Platform Abonelikleri		Kullanıcı Sayısı
1	McGraww Hill e-kitap aboneliği (Myers, D. G., & Twenge, J. M. (2019). Social psychology (13th ed.))	34
2	McGraww Hill e-kitap aboneliği Robert S. Feldman (2021), Understanding Psychology (Fifteenth Edition)	35
3	Dijital Eğitim Platformu içerisinde yer alan elektronik kitaplara erişim aboneliği (Statistics for the Behavioral Sciences (10th. Ed.), Gravetter, F. J. & Wallnau, L. B. (2017) –Cengage Learning)	35
4	Dijital Eğitim Platformu içerisinde yer alan elektronik kitaplara erişim (Pearson e-Öğrenme Pearson MyLab) Aboneliği	742

Akademik birimlere yönelik, araştırma teknikleri, bilgi erişim, web sayfası ve veri tabanları kullanımı ile ilgili webinarlar verilmektedir.

Üniversite genelinde düzenlenen webinar bilgileri aşağıda kanıtlar kısmında verilmiştir.

Kanıtlar:	http://www.agu.edu.tr/userfiles//yeni%2010%20Neden/kutuphane/2020_Ku%CC%88tu%CC%88phane_Birim_Faaliyet_.pdf - Tablo 5: Veritabanı Webinar Bilgileri
-----------	--

B.1.2. Tesis ve altyapılar

	1	2	3	4	5
Değerlen dirmeye Yönelik Açıklama:	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 958,83 m ² kullanım alanı ve 169 kişilik oturma kapasitesine sahiptir. Ayrıca kütüphane kaynaklarına (abone olunan veritabanları, deneme veritabanları, e-book vs.) kampüs dışından Proxy ayarı/VPN kurulumu yapmadan 2021 yılından itibaren aktif bir şekilde kullanılan VETİS Platformu ile uzaktan erişilebilmektedir.				

Kanıtlar:	http://katalog.agu.edu.tr/vetisbt/?dil=tr&p=1&veritabanı=
-----------	---

B.1.3. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kütüphaneye gelen istekler doğrultusunda ana okul-ilkokul-orta okul ve lise düzeyindeki öğrencilere kütüphanenin tanıtımını yapmak, kütüphaneler hakkında farkındalık oluşturmak amacıyla “Yaratıcı drama atölye çalışması ile kitap okuma etkinlikleri” düzenlenmektedir. Ancak 2020 yılında yaşanan pandemi nedeniyle bu tür sosyal etkinliklere ara verilmiştir. 2021 yılında sadece bir okul ziyareti kabul edilebilmiştir.					
Kanıtlar:	http://library.agu.edu.tr/etkinlik (Etkinliklerimiz) - Resim 2 : Kütüphane Ziyaret Talep Formu					

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kütüphanemiz, Üniversitemizin eğitim – öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmak amacıyla, kullanıcılarımızın ihtiyaç ve isteklerini göz önünde bulundurarak koleksiyonunu geliştirmektedir. Koleksiyon geliştirme aşamasında, gelişen teknolojiyi göz önünde bulundurarak, aynı anda sınırsız kişinin, kütüphaneye gelmeden, bulundukları yerden yayınlara ulaşabilmesi amacıyla, kaynakların elektronik versiyonları tercih edilmektedir. 2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu’na göre, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı’nın yayın alım bütçesi 1.400.000,00 TL olarak belirlenmiş; bütçenin tamamı harcanmıştır. Harcanan bütçeden 1.346.588,00 TL veri tabanları alımına harcanmıştır. Bu doğrultuda veri tabanları için bütçenin %96’sı kullanılmıştır. Kullanıcıların ihtiyaç duyduğu ve abone olunmasını istediği aşağıdaki veri tabanlarına 2021 yılında abone olunmuştur. Tablo 21: 2021 Yılında Abone Olunan Veri Tabanları <table><tr><th>Veritabanı Adı</th></tr><tr><td> </td></tr></table>	Veritabanı Adı				
Veritabanı Adı						

	1	APA PsycInfo
	2	Informs PubsOnline
	3	InCites: Data setleri oluşturmak, WoS'tan veri kaydetmek gibi işlemler için kayıt (register) olmak zorunludur. Ayrıca WoS'tan InCites'a geçiş için kullanıcı adı şifre almak gerekmektedir.
		a) InCites - Benchmarking
		b) InCites JOURNAL CITATION REPORTS - INTERNET
		c)
		d) InCites ESI ESSENTIAL SCIENCE INDICATORS INTERNET
	4	PoolText
	5	American Chemical Society (ACS)
	6	ASCE (American Society of Civil Engineering)
	7	Association for Computing Machinery (ACM)
	8	ASTM Digital Library
	9	Avery Index to Architectural Periodicals
	10	Ebsco E-book Academic Collection
	11	Elgaronline (Edward Elgar Handbooks)
	12	EndNote
	13	Medline Complete
	14	Royal Society of Chemistry (RSC)
	15	SciFinder_N
	16	SPIE Digital Library

	17	OECD IEA Statistics	
	18	Vetis	
	19	Dijital e-Öğrenme Platformu (Pearson)	
Kanıtlar:	https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/abone_veritabani		

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kütüphanemiz, Üniversitemizin eğitim – öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmak amacıyla abone olduğu veritabanları için aylık ve yıllık istatistikler olarak veritabanlarının kullanım düzeyini takip etmektedir. İlgili veritabanına ait yıl sonunda kullanım istatistiğinin çok düşük olduğu durumlarda Kütüphane Komisyonunun onayı ile yeni yıl da bu veri tabanına ait abonelik sağlanmamaktadır.					
Kanıtlar:	Tablo 18 : 2021 Yılı Abone Olunan Veritabanı Yıllık Kullanım İstatistikleri					

D. TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	2020-2024 Stratejik Plan çalışmalarında Kütüphanemizin toplumsal katkı politikası, hedefleri, stratejisi ve faaliyet alanları şu şekilde belirlenmiştir: “AGÜ’nün yeni nesil üniversitelerin öncüsü olma vizyonuna uygun olarak bütün faaliyetleriyle topluma katkı yapan ve gerek eğitim gerekse araştırma faaliyetlerinde girişimciliği destekleyen ve geliştiren bir üniversite olmaktır.”					
Kanıtlar:	2020-2024 Stratejik Plan Belgemiz https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/stratejik_plan					

D.1.2. Kaynaklar	1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kütüphanemiz dermesinde bulunmayan kaynaklar için ödünç kaynak temini ile başvuran akademisyen, öğrenci ve üniversite personeline istediği kaynağı bulunduğu kurum kütüphanesinden temin etmek ya da farklı kurum kütüphanelerinden bizim kütüphanemizde bulunan bir kaynak için ödünç isteğinde bulunmuş kaynakların TÜBESS ve KİTS kanalıyla kargo ile gönderimi yapılmaktadır. 2021 yılı içerisinde kurum dışı kaynak ödünç alım ve gönderimi toplam sayısı 31'dir. Aşağıdaki listede bununla ilgili kanıt sunulmuştur. Kütüphanemiz üniversitemiz yayınlarından ve elinde fazla kopya olarak bulunan yayınlardan istekte bulunan kurumlara bağış kaynak göndermektedir. Özellikle yeni kurulan kütüphanelere destek olmak amaçlı bağış yayın gönderimine önem gösterilmektedir. Bağış gönderim faaliyetlerimizde bağış yayın talebinde bulunan kurumlara gönderilen kitap listelerinden seçim yapmaları halinde kurumlara listeden seçtikleri kitaplar gönderilmektedir. Bu sayede kütüphanenin bağış yapmak için elinde var olan kitaplar doğru bir şekilde değerlendirilmektedir. 2021 yılı içerisinde toplam 407 yayın bağış olarak gönderilmiştir. Aşağıdaki listede bununla ilgili kanıt sunulmuştur. (bkz. Tablo 23) Üniversitemize bağış yayın olarak çeşitli kurumlardan gelen ancak hem kütüphanenin kendi dermesine uygun olmaması açısından hem de farklı kurumlara bağış gönderilememesi açısından kütüphanenin elinde bulunan fazla materyalin doğru bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak amacıyla bu materyallerin geri dönüşüme gönderimi yapılmaktadır. Kütüphane Komisyonunca belirlenen atık materyaller atık komisyonunda görevli kişi tarafından geri dönüşüme teslim edilmektedir. Bu sayede 2021 yılı içerisinde 213,57 kg materyal geri dönüşüme gönderilmek üzere teslim edilmiştir. Kütüphanede bulunan okuma salonları ve grup çalışma odaları ile ilgili hizmetlerden, Referans, Ödünç ve Raf Hizmetleri Birimi sorumludur. Bu birim, alanların en adil ve verimli bir şekilde kullandırılmasından sorumludur. Kullanıcıların eğitim – öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek; kültürel ve sanatsal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla Kütüphanemiz dermesinde bulunan 573 film ve belgesel DVD/CD'nin grup çalışma odalarında bulunan 3 adet smart-TV ye aktarılması ile istedikleri filmi / belgeseli seçerek bireysel olarak da grup olarak da izleyebilmektedirler. 2020 yılı pandemi süreciyle birlikte grup çalışma odalarında tek kişilik/bireysel kullanım mümkün olmaktadır. Üniversitemiz yayınlarının tüm dünya çapındaki araştırmacıların istifadesine sunularak bilimsel çalışmalara katkı sağlanabilmesi adına DspaceAgu açığı akademik arşiv platformumuz kurularak erişime sunulmuştur. Bu amaç				

	doğrultusunda ilaveten Dspace AGU’nun ulusal (TUBİTAK, HARMAN vb.) ve Uluslararası (Openarhives, Opendoar vb.) veri havuzlarınca taranmasının sağlanması için gerekli çalışmalar yapılmıştır. Gerek Üniversitemiz mensuplarına gerekse uzaktan bilgi edinmek isteyen dış kullanıcılara, araştırma konularıyla ilgili elektronik kaynak tavsiyesi, veri tabanı kullanımları, vb. konularda danışmanlık hizmetleri verilebilmektedir. Daha detaylı veri tabanı eğitimleri için ya da akademik araştırmalar ile ilgili çeşitli eğitimler / bilgilendirmeler için tedarikçiler tarafından webinarlar, seminerler düzenlenmektedir.																																																												
Kanıtlar:	Tablo 22: 2021 Kurum dışı kaynak ödünç alım-gönderim sayıları <table><tr><th>Tarih</th><th>Hangi Kanal Aracılığı ile Ödünç Verildiği veya Alındığı</th><th>Kaynak Türü</th><th>Adedi</th></tr><tr><td>Ocak</td><td>TÜBESS (ödünç alındı)</td><td>Tez</td><td>1</td></tr><tr><td>Şubat</td><td>TÜBESS (ödünç alındı)</td><td>Tez</td><td>1</td></tr><tr><td>Mart</td><td>TÜBESS (ödünç alındı)</td><td>Tez</td><td>1</td></tr><tr><td>Nisan</td><td>TÜBESS (ödünç alındı)</td><td>Tez</td><td>3</td></tr><tr><td>Mayıs</td><td>TÜBESS (ödünç alındı)</td><td>Tez</td><td>1</td></tr><tr><td>Temmuz</td><td>TÜBESS (ödünç alındı)</td><td>Tez</td><td>1</td></tr><tr><td>Ağustos</td><td>TÜBESS (ödünç alındı)</td><td>Tez</td><td>1</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Şubat</td><td>KİTS (ödünç alındı)</td><td>Kitap</td><td>2</td></tr><tr><td>Mart</td><td>KİTS (ödünç alındı)</td><td>e-makale</td><td>1</td></tr><tr><td>Mart</td><td>KİTS (ödünç alındı)</td><td>Kitap</td><td>1</td></tr><tr><td>Eylül</td><td>KİTS (ödünç alındı)</td><td>Kitap</td><td>2</td></tr><tr><td>Ekim</td><td>KİTS (ödünç alındı)</td><td>e-makale</td><td>1</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Tarih	Hangi Kanal Aracılığı ile Ödünç Verildiği veya Alındığı	Kaynak Türü	Adedi	Ocak	TÜBESS (ödünç alındı)	Tez	1	Şubat	TÜBESS (ödünç alındı)	Tez	1	Mart	TÜBESS (ödünç alındı)	Tez	1	Nisan	TÜBESS (ödünç alındı)	Tez	3	Mayıs	TÜBESS (ödünç alındı)	Tez	1	Temmuz	TÜBESS (ödünç alındı)	Tez	1	Ağustos	TÜBESS (ödünç alındı)	Tez	1					Şubat	KİTS (ödünç alındı)	Kitap	2	Mart	KİTS (ödünç alındı)	e-makale	1	Mart	KİTS (ödünç alındı)	Kitap	1	Eylül	KİTS (ödünç alındı)	Kitap	2	Ekim	KİTS (ödünç alındı)	e-makale	1				
Tarih	Hangi Kanal Aracılığı ile Ödünç Verildiği veya Alındığı	Kaynak Türü	Adedi																																																										
Ocak	TÜBESS (ödünç alındı)	Tez	1																																																										
Şubat	TÜBESS (ödünç alındı)	Tez	1																																																										
Mart	TÜBESS (ödünç alındı)	Tez	1																																																										
Nisan	TÜBESS (ödünç alındı)	Tez	3																																																										
Mayıs	TÜBESS (ödünç alındı)	Tez	1																																																										
Temmuz	TÜBESS (ödünç alındı)	Tez	1																																																										
Ağustos	TÜBESS (ödünç alındı)	Tez	1																																																										
Şubat	KİTS (ödünç alındı)	Kitap	2																																																										
Mart	KİTS (ödünç alındı)	e-makale	1																																																										
Mart	KİTS (ödünç alındı)	Kitap	1																																																										
Eylül	KİTS (ödünç alındı)	Kitap	2																																																										
Ekim	KİTS (ödünç alındı)	e-makale	1																																																										

Ocak	KİTS (ödünç verildi)	Kitap	1
Şubat	KİTS (ödünç verildi)	e-makale	1
Şubat	KİTS (ödünç verildi)	Kitap	1
Mart	KİTS (ödünç verildi)	Kitap	4
Ağustos	KİTS (ödünç verildi)	Kitap	1
Eylül	KİTS (ödünç verildi)	Kitap	1
Ekim	KİTS (ödünç verildi)	Kitap	1
Ekim	KİTS (ödünç verildi)	e-makale	2
Kasım	KİTS (ödünç verildi)	e-makale	2
Aralık	KİTS (ödünç verildi)	Kitap	1
Toplam			31 Kaynak

Tablo 23 : 2021 Yılı Bağış Yayın Gönderim Tablosu

Sıra No	Bağış Yapılan Okul, Dernek, Kütüphane vb. Adı	Bağış Kitap Sayısı	Gönderim Tarihi
1	Bolvadin Ceza Evi	58	08/02/2021
2	Erciyes Üniv. İlahiyat Fak. Kütüphanesi	108	22/04/2021
3	Toros Üniv.Kütüphanesi	17	28/04/2021
4	Afyon 1 Nolu Cezaevi	59	11/06/2021
5	Kastamonu E-Tipi	9	17/06/2021
6	Nuh Naci Yazgan	94	10/11/2021
7	Erciyes Üniv. İlahiyat Fak. Kütüphanesi	62	16/12/2021
Toplam		407	

--	--

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kütüphanemiz üniversitemiz yayınlarından ve elinde fazla kopya olarak bulunan yayınlardan istekte bulunan kurumlara bağış olarak gönderdiği kaynaklar ile ilgili bir anket çalışması yürütmektedir. Bu sayede kurumların “Bağış Yayın Gönderimi” ile ilgili memnuniyet düzeyleri takip edilmektedir.					
Kanıtlar:	Resim 3: Bağış Yayın Gönderimi Memnuniyet Anket Sonuçları					

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Liderlik, Yönetim ve Kalite:

Üniversiteler bir ülkenin eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerinin gelişmesinde ve toplumsal kalkınmada önemli görevler yüklenen eğitim kurumlarıdır. Üniversitelerin, amaçlarını ve faaliyetlerini yerine getirmelerinde kütüphaneler etkin destek birimleridir. Üniversitelerin ulusal ve uluslararası tanınır ve görünür olmasında, sahip oldukları kütüphanelerin etkisi çok büyüktür. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak temel görevimiz, kütüphane kullanıcılarının bilgi kaynaklarına erişimini sağlamaktır. Bu amaçla kütüphanemiz sahip olduğu basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını, gelişmiş teknolojik alt yapısı ile kullanıcılarına sunarak, bilgiye hızlı erişimi sağlamaya çalışmaktadır. Güçlü yanlarımızın devamı ve zayıf yönlerimizin güçlendirilmesi, kurumumuzun misyon ve vizyonu doğrultusunda daha iyiye gitmesini sağlayacaktır. Mesleki yenilikleri takip ederek, zengin ve güncel koleksiyonun devamı için sağlama politikamız doğrultusunda iyi bir bütçe ile bu güçlü yönümüzü sürdürebilmeyi amaçlamaktayız. Bu amacımızı gerçekleştirirken yeterli sayıda personelin sağlanması gerekmektedir. Uluslararası standartlara yakın sayıda personel sayısına ulaşmak, hizmet kalitemizin artmasında oldukça önemlidir. Şu anda mevcut olan personel sayısı ile kütüphane hizmetleri

yürütölmeye çalışılmakta; iyileştirme ve geliştirme çalışmaları için nicelik ve nitelik açısından yeterli personel sağlanması ihtiyaç duyulmaktadır. Kütüphaneye sağlanan kaynakların yayın maliyetlerindeki artış hızı ile bütçenin doğru orantılı olarak artmaması ve döviz kurlarında meydana gelecek dalgalanmalar ise kütüphanemiz için bir tehdit oluşturmaktadır. Tehditlerin belirlenmesi, önceden tedbir alınmasına ve iyileştirilmesine olanak sağlayacaktır.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın mevcut organizasyon şeması 2020 yılında revize edilerek, müdürlükler, birimler ve personelin görev tanımları tekrar güncellenmiştir. Gelişen teknoloji ve mesleki gelişmeler doğrultusunda çeşitlenen hizmetler gözönünde bulundurularak, ağdaş kütüphanecilik hizmetlerinin devamlılığı için nitelikli personel sayısının ve bütçe imkânlarının hızla artırılması gerekmektedir. Ayrıca kütüphane bütçelerinde 3'er aylık serbestilerin kaldırılarak ödeneklerin tümüyle serbest bırakılması; ödemelerin zamanında yapılmasını, döviz kuru dalgalanmalarından daha az etkilenilmesini ve ihalelerin zamanında sonuçlandırılmasını sağlayacaktır.

Eğitim ve Öğretim / Araştırma ve Geliştirme:

- Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek için her tür ve ortamdaki bilgi kaynağının sağlanması ve hizmete sunulması; kullanıcıların bilgiye erişim hizmetlerinden en etkin ve hızlı bir şekilde yararlanmalarının sağlanması; ulusal ve uluslararası ölçekte bilgi birikimi, kullanımı ve paylaşılmasına destek olunması ilkeleri doğrultusunda çalışmalarını sürdürmek;

- Yenilikçi ve eleştirilere açık bir yönetim anlayışına sahip, günceli yakalayan ve sentez yapabilen, hizmet verdiği hedef kitlesinin akademik gelişimine katkı sağlayan, paydaşların fikirlerine değer veren, sürekli yenilenen ve üretilen bilgiyi toplum faydasına sunabilen bir merkez olmak için gayret göstermektedir. Bu amaçla 2021 yılında Üniversitemiz mensuplarının ihtiyaçları ve beklentileri göz önünde bulundurularak **19** adet veri tabanı abonelik gerçekleştirilmiştir. Bu veri tabanları sayesinde, Üniversitemizin Türkiye'deki ve dünyadaki yerini belirleyerek, işbirliği yapılabilecek kurum ve kişilere ait erişim bilgileri sağlanmaktadır. Bu sayede daha gelişmiş analizler yapılabilecek, araştırmalar için fon sağlanabilecek, yayın üretiminde yazarlara yol gösterebilecek, Üniversite performansını destekleyen yayınlar üretilebilecektir.

2021 Yılında Kütüphane koleksiyonu, **24.034** adet basılı kitap, **13.920** adet elektronik kitap ve Abdullah Gül Üniversitesi'nde hazırlanmış **68** adet basılı tez ile hizmet vermiştir. Kütüphanemizde bulunmayan yayınların diğer kütüphanelerden getirtilmesi hizmeti olan Kütüphanelerarası İşbirliği hizmeti de kesintisiz devam etmiştir. 2020 Yılında Türkçe ve İngilizce olmak üzere online oryantasyonlar (kütüphane tanıtımı) hazırlanmış olup bu videolar youtube kanalına ve web sayfamıza eklenmiş, ayrıca öğrencilerin mail adreslerine gönderilmiştir. Bu hizmetten **38'si** yabancı uyruklu olmak üzere toplam **884** öğrenci faydalanmıştir. Ayrıca Abdullah Gül Üniversitesi'nde üretilen tüm yayınların kurumsal arşivde toplanması ve bu kurumsal arşivin ulusal ve uluslararası açık erişim platformlarında taranabilir hale gelmesini sağlamak amacıyla Yükseköğretim Kurumunun belirlediği standartlara uygun kurumsal arşiv sistemi olan "**Dspace**" yazılımı kullanılmaktadır.

Toplumsal Katkı:

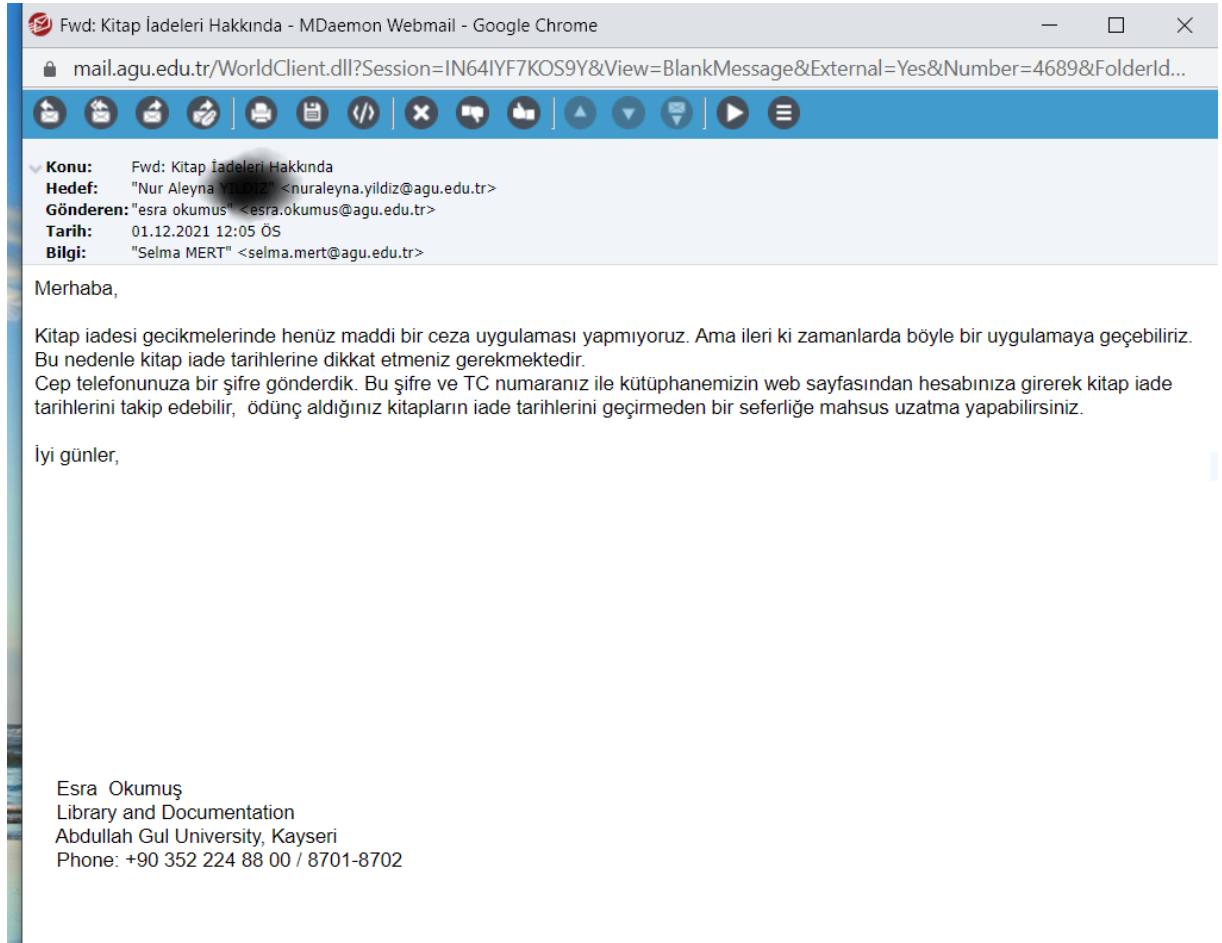
2021 Yılında okuma salonlarını ders çalışma amaçlı olarak **5.257** kişi kullanmıştir. 2021 yılında öğrenci ve akademik ve idari personelin veri tabanlarını daha etkin kullanmaları adına online kullanıcı

eğitimleri dñzenlenmiřtir. (bkz: **Tablo 5: Veritabanı Webinar Bilgileri**)

Kütüphanemiz bağış yayın talebinde bulunan kurumlara gönderilen kitap listelerinden seçim yapmaları halinde listeden seçtikleri kitaplar gönderilmiştir. Bu sayede kütüphanenin bağış yapmak için elinde var olan kitaplar doğru bir şekilde değeriendirilmiştir. 2021 yılı içerisinde toplam **407** adet yayın bağış olarak gönderilmiştir.

Kütüphane Komisyonunca belirlenen atık materyaller atık komisyonunda görevli kişi tarafından geri dönüşüme teslim edilmiştir. Bu sayede 2021 yılı içerisinde **213,57 kg** materyal geri dönüşüme gönderilmek üzere teslim edilmiştir.

Resim 1: Destek e-posta örneği



Resim 2 : Kütüphane Ziyaret Talep Formu

KÜTÜPHANE ZİYARET FORMU

Belge No	
Ziyaret Tarihi (gg/aa/yy) ve Saati	08.11.2021

Okul	
Adı	Mini Kampüs Kreş Ve Gündüz Bakımevi
Adres	Alparslan mah. Mustafa şimşek bulv.bademli sokak palmiye apt.altı kayseri/Melikgazi
Telefon No (Alan Koduyla)	+90 552 898 00 38

Ziyaret Programına Katılacak Öğrenci				
Sayı	48			
Eğitim Düzeyi	☒ + Anasınıfı	☐ İlköğretim	☐ Ortaöğretim	☐ Lise

Program Sürecinden Sorumlu Kişinin	
Adı ve Soyadı	Zümrüt Akbul
GSM	0352 224 88 00
E-posta adresi	minikampuskres@gmail.com
İmza	

mini kampüs kres
kreş ve gündüz bakım evi
Mustafa Şimşek Bulvarı Bademli Sk.
Palmiye Apt. Altı Kat Kat: 6 KAYSERİ ZÜMRÜT AKBUL
Tel : 0352 224 88 00
Fax : 0352 898 00 38 Erçiyas Y.D.:3954 4690 392

AGÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

AGÜ Sümer Kampüsü

38080, Kayseri

T: 0352 - 224 88 00 Dahili: 8700 -8703

F: 0352 338 88 28

kutuphane@agu.edu.tr

NOT:

- * Belge No kısmını lütfen boş bırakınız.
- * Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ilgilileri, formda belirtmiş olduğunuz e-posta adresinize geri dönüş yapacaktır.
- * Ziyaret günü, tarafınızdan doldurulmuş olan bu belgenin ıslak imzalı şekilde, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ilgisine teslim edilmesini rica ederiz. * Program iptallerinin veya olası gecikmelerin önceden bildirilmesini rica ederiz.
- * Geziye katılacak grup içinde engelli ziyaretçi varsa yardımcı olabilmemiz açısından Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ilgilileri ile irtibata geçiniz.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Resim 3: 2021 Bağış Yayın Gönderimi Memnuniyet Anketi

BAĞIŞ YAYIN GÖNDERİMİ DEĞERLENDİRME ANKETİ

4 yanıt

Analiz bilgilerini yayınla

Katılımcı Bilgileri

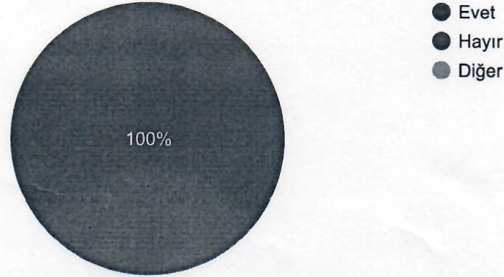
4 yanıt

TEŞEKKÜRLER

ERÜ.İlahiyat Fakültesi Hatice Bayraktar Kütüphanesi

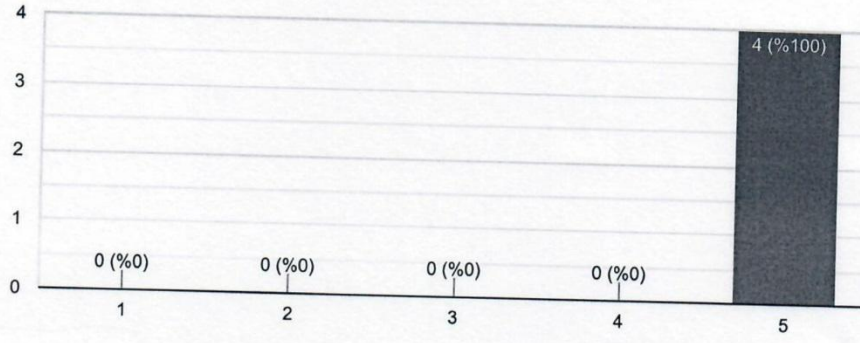
Abdullah Gül Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
tarafından Kurumunuza gönderilen yayınlar daha önce seçim için size
gönderilen listeden seçtiğiniz yayınlar ile örtüşüyor mu?

4 yanıt



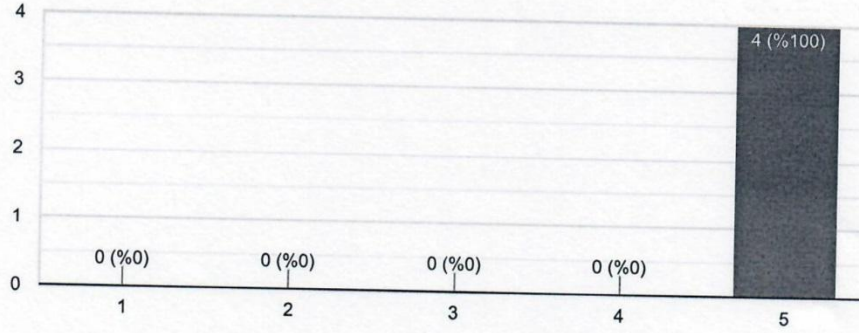
Kurumunuza gönderilen yayınlar açısından kütüphanenizin memnuniyet düzeyi nedir?

4 yanıt



Kurumunuza gönderilen yayınlardan yararlanıcı memnuniyet düzeyi nedir?

4 yanıt



Bağış Yayın Gönderimi faaliyetimizin daha verimli gerçekleşebilmesi için sizce başka ne yapılabilir?

4 yanıt

Daha çok ve farklı yayınevinden yararlanılabilir

Ceza İnfaz Kurumları bazında düşünürsek roman,kişisel gelişim kitaplarına ağırlık verebilirsiniz.

Kütüphanenizdeki fazla nüsha yayınlardan zaman zaman bilgi mailleri gönderilebilir

Eğer mümkünse belirlenen zaman aralıklarında kütüphanenize gelen fazla nüshalar web üzerinden ya da maille kurumlara iletilebilir.

Bu içerik Google tarafından oluşturulmamış veya onaylanmamıştır. [Kötüye Kullanımı Bildirme](#) - [Hizmet Şartları](#) - [Gizlilik Politikası](#)

Google Formlar

