



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

(SÜRÜM 3.2)

**Abdullah Gül Üniversitesi
Kalite Koordinatörlüğü
Ocak 2025**

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

Yönerge: Anabilim dalınız iç değerlendirme raporunu aşağıdaki başlıklar (A, B, C, D, E) dikkate alınarak her bir ölçüt bakımından (A.1, B.2 gibi) raporlaştırılmalıdır. Ayrıca her bir ölçüt altında yer alan alt ölçütler bakımından aşağıdaki şekilde verilmiş ölçek kullanılarak puanlandırılacak ve ilgili puanı yansıtan kanıtlar (haber, web sayfası, yönerge/yönetmelik, yazışmaların tarih ve sayısı, kurul kararlarının tarih ve sayıları, belgeler vb.) verilecektir. Bu şablon Yükseköğretim Kalite Kurulu Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3.2 esas alınarak hazırlanmıştır. Detaylı bilgi için ilgili kılavuza https://yokak.gov.tr/Common/Docs/KidrKlavuz1.4/KIDR_Haz%C4%B1rlama_K%C4%B1lavuzu_3.2.pdf adresinden ulaşılabilir.

Geçmiş yılların, KİDR raporlarına http://kalite.agu.edu.tr/ic_deg linkinden erişebilirsiniz.

NOT:



Örnek Gösterilebilir

- 5 İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma

- 4 Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.

Planlama ve Uygulama

- 3 Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlemesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.

Planlama

- 2 Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta; ancak herhangi bir uygulamaya bulunmamakta veya kısmi uygulamalar bulunmaktadır.

Çalışma Bulunmamaktadır

- 1 Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.

Şekil 1. YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarıyla Alt Ölçütlerin Olgunluk Düzeyinin Değerlendirilmesi



2024 YILI
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
(BİDR)

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

Birimin, stratejik yönetim sürecinin bir parçası olarak kalite güvencesi politikalarını ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerini nasıl belirlediğine, uyguladığına, izlediğine ve süreci nasıl iyileştirdiğine ilişkin yöntemini bu kısımda anlatması beklenmektedir.

Bu amaca yönelik olarak;

- ☐ “Birim misyon, vizyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?” sorusunun cevabını verebilmek üzere, Birimin kalite güvencesi süreçleri, iç değerlendirme süreçleri ve eylem planları,
- ☐ “Birim, misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor?” sorusunun cevabını verebilmek üzere, Birimin kalite güvencesi süreçleri ve iç değerlendirme süreçleri kapsamındaki ölçme ve izleme sistemi,
- ☐ “Birim, geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor?” sorusu kapsamında yükseköğretimin hızlı değişen gündemi içinde Birimin rekabet avantajını koruyabilmek üzere ne tür iyileştirmeler yaptığı, Birim iç ve dış değerlendirme süreçleri kapsamında Birimde geçmişte gerçekleştirilen ve halen yürütülen çalışmaların nasıl kurgulandığı ve yönetildiği,
- ☐ “Birim, misyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?” sorusuna yanıt oluşturmak üzere Birimin, dış değerlendirme sonuçlarına göre süreçlerini nasıl iyileştirdiği; bu iyileştirme faaliyetlerinin etkilerinin Birimin işleyiş ve iş yapış yöntemlerine nasıl yansıdığı (kısacası iyileştirme çevrimlerinin nasıl kapatıldığı [Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma (PUKÖ) döngüsü]) anlatılmalıdır.

A.1. Liderlik ve Kalite

Birim, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		Birimin, organizasyon şeması, iş akış şemaları, görev tanımları ve yönergesi bulunmakta, bu belgelere göre uygulamalar yapıldığı birim faaliyet raporunda görülmektedir. Ayrıca, birimin gerekli iyileştirmeleri yaptığı faaliyet raporunda görülmektedir. Örneğin, organizasyon şemasının geliştirildiği; başlangıçta verilen organizasyon şemasıyla, 2019 yılı itibarıyla birim faaliyet raporunun 6. sayfasında yer alan organizasyon şemasının ihtiyaca göre değiştirildiğinden anlaşılmaktadır. Birim planlama, uygulama ve izleme ve iyileştirme mekanizması içerisinde bir döngü sağlamıştır. Birim, faaliyet raporunu kendi web sitesinde yayınlayarak paydaşlarca bilinirliğini sağlamıştır.				
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)		
PLANLAMA	Birimin organizasyon şeması, görev tanımları ve iş akış süreçleri vardır, bunlar yayımlanmış ve paydaşlarca bilinmektedir (P). Örnek Kanıt (ÖK): Birimin yönetim modeli ve organizasyon şeması	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/organizasyon 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/is-akis-semasi 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/goerev-tanimlari-1 4) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/yonerge 5) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/hassas-goerevler 6) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/faaliyetrapor	1) Birim Organizasyon Şeması 2) İş Akış Şemaları 3) Görev Tanımları 4) Yönerge 5) Hassas Görevler 6) 2024 Yılı Faaliyet Raporu			
UYGULAMA	Birimin yönetim modelini, politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar vardır (U). ÖK: Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=15 2) https://depo.agu.edu.tr/s/KqPeN5gyTFNK76A	1) Stratejik Planımız_2024 Yılı Faaliyet Raporu 2) Görev Tanımları EBYS Evrakı			
İZLEME İYİLEŞTİRME	Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları vardır (görev tanımları, iş akış şemaları, politika, stratejik amaçları vb.) (K). ÖK: Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2019_faaliyet.pdf#page=6 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2018_faaliyet.pdf#page=5	1) 2019 Faaliyet Raporu_Örgüt yapısı güncellemesi 2) 2018 Yılı Faaliyet Raporu_Örgüt yapısı			

ÖRNEK OLMA	Özgün yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin kanıtlar vardır (görev tanımları, iş akış şemaları, politika, stratejik amaçları vb.) (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar			
------------	--	--	--	--

A.1.2. Liderlik		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		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. Bu amaçla Daire Başkanı tarafından belirlenen gün ve saatlerde birim içi toplantılar düzenlenmektedir.				
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)		
PLANLAMA	Birimde kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar vardır (P). ÖK: Birimin yöneticilerinin liderlik ettiği kalite güvence kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page= 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/organizasyon 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/yonerge 4) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/kurallar 5) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/grup_calisma 6) http://acikerisim.agu.edu.tr/xmlui/handle/20.500.12573/407 7) http://acikerisim.agu.edu.tr/xmlui/handle/20.500.12573/408	1)Temel Politika ve Öncelikler_2024 Yılı Faaliyet Raporu 2)Organizasyon Şeması 3)Yönerge 4)Kütüphane Kuralları 5)Grup Çalışma Odaları Kurallar 6) Abdullah Gül Üniversitesi Yayınları ve Araştırma Verileri Açık Erişim Politikası 7) Abdullah Gül Üniversitesi Açık Erişim Yönergesi			
UYGULAMA	Birimde kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan uygulamalar vardır (U). ÖK: Birimin yöneticilerinin liderlik ettiği kalite güvence kültürünü geliştirmek üzere yapılan uygulamalar	1- https://depo.agu.edu.tr/s/eaocyA6gs3XgbgT 2- https://depo.agu.edu.tr/s/4qTLR5Q2TjpLXQN 3- https://depo.agu.edu.tr/s/zWjReZPWFQNFgg	1)Birim İçi Toplantı Tutanağı_Dspace_Örnek 2)Birim İç Değerlendirme Raporunun Hazırlanması_Toplantı Tutanağı 3)Kalite Koordinatörlüğü_Birim İç Değerlendirme Raporu Süreç İzleme Toplantısı			

İZLEME İYİLEŞTİRME	Birimde kalite kültürünün gelişimi ölçülmekte ve izlenmektedir (K). ÖK: Birimin yöneticilerinin liderlik ettiği birim kalite güvence kültürünü geliştirmek üzere yapılan ölçme ve izlemeler ve bağlı iyileştirmeler	1) https://depo.agu.edu.tr/s/22LCNm8oom6SDPc	1)Kalite Koordinatörlüğü ile Yapılan Toplantı Sonrası, Birim İç Değerlendirme Raporunun Hazırlanması Konulu BirimToplantımız	
ÖRNEK OLMA	Birimde kalite kültürünün gelişimi iyileştirilmektedir (Ö). ÖK: Birimin yöneticilerinin liderlik ettiği birim kalite güvence kültürünü geliştirmek üzere yapılan standart dışı özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar.			

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		Kütüphanemiz 2014 yılına kadar geçici olarak hizmet verdiği eski kütüphane binasından, çelik binada bulunan 958,83 m ² 'lik alana 2014 yılında geçerek hizmete devam etmiştir. Ayrıca kampüsün restore edilen ana fabrika bölümünde de açık raf sistemi ile ek kütüphane alanları kurulumu devam etmektedir. Kütüphanemiz 2013 yılında uluslararası bütünleşik Otomasyon sistemine geçmiştir. 2021 yılından itibaren ise kütüphane ihtiyaçlarına daha iyi cevap verecek “Yordam Otomasyon” sistemine geçilmiştir. 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. Kütüphanemizden bağış yayın talebinde bulunarak bağış yayın gönderilen kişi ve kurumlara gönderim sonrası “Bağış Yayın Memnuniyet Anketi” gönderilmektedir. Bu doğrultuda anket sonucu değerlendirmesinde “zaman zaman biriken bağış yayınlar konusunda bilgilendirme isteği” göz önünde bulundurularak bağış gönderilecek kuruma öncesinde bizim tarafımızdan bilgi verilerek bağış gönderimi yapılmaktadır. Her yıl basılı ve elektronik kaynakların hedeflenen oranda artırılması, Kütüphanede sınırsız internet erişiminin olması, kullanıcı hizmetlerinde ve teknik işlemlerde kalite artışının sağlanması için gerekli çalışmaların yapılması iyileştirmeye yönelik diğer çalışmalardır.				
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)		
PLANLAMA	Birimin değişim planları, buna ilişkin yol haritaları, gelecek senaryoları bulunmaktadır (P). ÖK: Birimin değişim yönetim modeli, değişim planları, yol haritaları	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1l%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=27 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/foto-galeri 3) https://katalog.agu.edu.tr/yordam/ 4) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2023%20Y%C4%B1l%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu_web.pdf#page=27 5) https://docs.google.com/forms/d/1tlnjC_1F-rDGArK1Leyf09uwcwcJcFM3Xymjr_kNDbQ/edit	1) Fiziksel Yapımız_2024 Yılı Faaliyet Raporu 2)Web Sayfamız Foto Galeri 3)Kütüphane Otomasyon Sistemi 4)2023 Yılına Ait Veritabanı İstatistikleri_2023 Faaliyet Raporu 5)Bağış Yayın Gönderimi Değerlendirme Anketi			

UYGULAMA	Birimin değişim planları, buna ilişkin yol haritaları, gelecek senaryoları uygulanmaktadır (U). ÖK: Birimin değişim planları ve yol haritalarının uygulama kanıtları	1) https://depo.agu.edu.tr/s/HHgEGfNmynEXPdQ 2) https://katalog.agu.edu.tr/yordam/ 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/abone_veritabani 4) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/bagis	1) 2024 yılı Veritabanı Abonelikleri Kütüphane Komisyon Kararı 2)Kütüphane Otomasyon Sistemi_Yordam 3)Abone Olunan Veritabanları 4)Bağış Yayın Gönderimi Yapılan Kurumlar	
İZLEME İYİLEŞTİRME	Birimin değişim planları, buna ilişkin yol haritaları, gelecek senaryoları izlenmektedir (K). ÖK: Birimin uygulanan değişim planları ve yol haritalarının izleme ve iyileştirme kanıtları	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1l%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=25 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/bagis 3) https://depo.agu.edu.tr/s/BaY2bKCXnkq4pz5 4) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/sosyal%20faaliyet/Y%C4%B1llara%20go%CC%88re%20misafir%20ziyaretc%CC%A7i%20istatistikleri_en.pdf 5) https://depo.agu.edu.tr/s/zsE43pQ7sazZpfQ 6) https://depo.agu.edu.tr/s/rSKiWso6My8KJWS	1) 2024 Yılı Abone Olunan Veritabanları İstatistikleri_2024 Yılı Faaliyet Raporu 2)Bağış Yayın İstatistikleri 3)Bağış Yayın Gönderimi Değerlendirme Anket Sonuçları 4)Misafir Kullanıcı İstatistikleri 5)Yeni Kütüphane Alanı görsel_1 5)Yeni Kütüphane Alanı görsel_2	
ÖRNEK OLMA	Birimin değişim planları, buna ilişkin yol haritaları, gelecek senaryoları iyileştirilmektedir (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulama kanıtları			

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları	1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)	Kütüphanemize ait verileri korumak, düzenlemek, kullanıcı iş ve işlemlerini kolaylaştırmak amacıyla, bütünleşik bir otomasyon programı olan “YORDAM Kütüphane Otomasyon Sistemi” kullanılmaktadır. Bilgi Yönetim sistemi otomatik olarak güncellenmekte ve güvenliği, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanmaktadır. Kütüphanenin mevcut organizasyon şeması 2019 yılında revize edilmiş olup bu doğrultuda yeni ve kalite odaklı bir organizasyonel yapılanma süreci 2024 yılında da devam etmektedir. Üniversitemize yeni kaydolun ile uluslararası öğrencilere kütüphane kaynakları, sunulan hizmetler ve bu hizmetlerden nasıl yararlanılacağına bilgisinin verildiği oryantasyon eğitimleri her yıl planlı bir biçimde verilmektedir. Bu amaçla 2024 yılında yeni kaydolun öğrencilere Eylül ayında online olarak oryantasyon eğitimi verilmiştir. Uluslararası öğrencilere ise yüz yüze oryantasyon eğitimi verilmiştir. 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 40 ayrı veritabanı kullanıcı eğitim webinarı düzenlenmiştir. İlaveten bölümler tarafından talep edilmesi üzerine hem Kütüphane Oryantasyon Eğitimi hem de elektronik kaynak kullanıcı eğitimleri verilmektedir. 2024 yılında bu kapsamda 3 ayrı bölüme; Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler, Mimarlık ve Psikoloji Bölümü öğrencilerine eğitim verilmiştir. Ayrıca Aralık ayı içerisinde talep üzerine Hazırlık Sınıfı öğrencilerine de yüzyüze Kütüphane Oryantasyon Eğitimi verilmiştir. Eğitilere katılım sağlanması amacıyla kullanıcıların e-mail adreslerine duyuru e-mailleri gönderilmiş ayrıca kütüphanenin sosyal medya hesaplarında ve web sayfasında da duyurulara yer verilmiştir. Ayrıca web sayfamızda “eğitim materyalleri” sekmesi altında tüm kullanıcıların erişebilecekleri en güncel hali ile “Kütüphane Oryantasyon” sunumu mevcuttur. Kütüphanemizin en önemli paydaşları olan Üniversitemiz öğrenci, akademik ve idari personelinin, Kütüphanemiz ile ilgili tüm şikâyet, öneri ve memnuniyetlerini paylaşabilecekleri e-posta adresleri bulunmaktadır. Üniversitemiz tarafından gerçekleştirilen Öğrenci Memnuniyet Anketi değerlendirmesi sonucunda Moleküler Biyoloji ve Genetik, Biyomühendislik ve Elektrik-Elektronik bölümü öğrencileri ile kütüphane hizmetlerine yönelik odak grup görüşmeleri organize edilerek iyileştirme yapılması gerekli görülen hizmetler tespit edilmiştir. Başkanlığımızca belirlenen kişilerin katılımıyla Uluslararası ANKOSLink konferansında gerçekleştirilen Prompt (İstem) Mühendisliği çalıştayına ve ANKOS Araştırma Ver Yönetim Çalıştayına katılım sağlanmıştır. Ayrıca Üniversitemiz tarafından yıl içinde belirlenen hizmet içi eğitimlerde gerekli görülen birim personelinin katılımı sağlanmıştır. 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 makale taleplerinin sağlanabilmesi için “<i>Makale İstek Formu</i>” ve yine diğer kütüphanelerden tez taleplerinin sağlanabilmesi için “<i>Tüness Tez</i>				

		<i>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 okullardan gelen istekler doğrultusunda, okulların “<i>Kütüphane Ziyaret Formu</i>” ile başvuru yapmaları neticesinde kütüphane tanıtım gezilerine olanak sağlanmaktadır.		
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)
PLANLAMA	Birimin Kalite Komisyonu bulunmaktadır. Kalite Komisyonunun süreç, uygulamaları, usul ve esasları, iş akış şemaları, takvim, görev ve sorumlulukları tanımlıdır (P). ÖK: Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, kalite komisyonu çalışma usul ve esasları, iş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar, Bilgi Yönetim Sistemi, Kurumsal Risk Yönetim Planı.	1) https://katalog.agu.edu.tr/yordam/ 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/organizasyon 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/is-akis-semasi 4) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/goerev-tanimlari-1 5) kutuphane@agu.edu.tr ; library.notices@agu.edu.tr 6) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/duyuru/Webinar%20Duyurular%C4%B1 7) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/formlar 8) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphan e/formlar/ziyaretci_formu_.pdf 9) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/birim-kalite-ueyeleri 10) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/egitim_materyal 11) https://strateji-tr.agu.edu.tr/uploads/sliders/2023-2027%20STRATEJIK%20PLAN.pdf#page=70 12) https://depo.agu.edu.tr/s/mxPjCt4YT9L6F3f	1)Kütüphane Otomasyon Sistemi- Katalog Tarama Arayüzü 2)Organizasyon Şeması 3)İş Akış Şeması 4)Görev Tanımları 5)E-posta İletişim Adresleri 6)Veritabanı Eğitim Webinar Duyuruları 7)Yayın İstek Formları 8)Kütüphane Ziyaret Formu 9)Birim Kalite Üyeleri 10)Kütüphane Oryantasyon Eğitimi Sunumu_ Web Sayfamız 11)Kütüphane Hizmetleri Paydaşları_AGÜ 2023-2027 Stratejik Plan 12)Duyuru e-posta Elektrik-Elektronik Mühendisliği Öğrencileri ile Kütüphane Hizmetlerinin Odak Grup Görüşmesi	

UYGULAMA	Birimin Kalite Komisyonu paydaşların katılımıyla geri bildirimlerde bulunmaktadır (U). ÖK: Geri bildirim yöntemleri, paydaş katılımına ilişkin belgeler.	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/duyuru/Webinar%20Duyurular%C4%B1 2) https://depo.agu.edu.tr/s/K2rba4ixp7qEXS8 3) https://depo.agu.edu.tr/s/K2rba4ixp7qEXS8 4) https://depo.agu.edu.tr/s/W2aezoQxZgZHbCd 5) https://depo.agu.edu.tr/s/CNcF5C27gHjCmNy 6) https://depo.agu.edu.tr/s/HADs7YgWMSPcbi4 7) https://depo.agu.edu.tr/s/7Gyoe9noyyGZKF7 8) https://www.instagram.com/p/DAD9DdCoJ07/?igsh=MWpheHh6MWRlaW11ZA%3D%3D&img_index=1 9) https://www.instagram.com/p/DDHpil4t5G0/?igsh=MWdscjhjeDlucHhneg==	1) Webinar Kayıt Linkleri Paylaşımı 2) Kütüphane Ziyaret Formu Örnek 3) İLL İstek Formu Örnek 4) Görev Tanımları_EBYS_2023 5) Moleküler Biyoloji ve Genetik, Biyomühendislik Öğrencileri ile Odak Görüşme Foto_1 6) Moleküler Biyoloji ve Genetik, Biyomühendislik Öğrencileri ile Odak Görüşme Foto_2 7) Moleküler Biyoloji ve Genetik, Biyomühendislik Öğrencileri ile Odak Grup Görüşmesi 8) Uluslararası Öğrenciler Oryantasyon Eğitimi Sosyal Medya Paylaşımı 9) Psikoloji Bölümü Oryantasyon Sosyal Medya Paylaşımı	
----------	--	--	---	--

İZLEME İYİLEŞTİRME	Birimin Kalite Komisyonunun geri bildirimleri birim tarafından izlenmektedir (K). ÖK: Yıllık izleme ve iyileştirme raporları.	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphan e/faaliyet%20raporu/2018_faaliyet.pdf#page=5 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphan e/faaliyet%20raporu/2019_faaliyet.pdf#page=6 3) https://depo.agu.edu.tr/s/JBKiMWbAm6wxHng 4) https://depo.agu.edu.tr/s/Q2MirkfkMdN6aS4 5) https://depo.agu.edu.tr/s/xWNnnYXH9sppigR 6) https://depo.agu.edu.tr/s/TBQ8dWXbkLrsTPD 7) https://depo.agu.edu.tr/s/sXBbFsZQTR8WjKc 8) https://depo.agu.edu.tr/s/DynYnG5LqafjmYR 9) https://depo.agu.edu.tr/s/ar2qi7q5T376anL 10) https://depo.agu.edu.tr/s/4NATNXP2NpZTtae 11) https://depo.agu.edu.tr/s/jygpNn7PfbniPtd 12) https://depo.agu.edu.tr/s/c7gEasSyzdZBQbM 13) https://depo.agu.edu.tr/s/8nAkzL3QBt2YEn2 14) https://depo.agu.edu.tr/s/XXfTxHzB9JPrbi	1)2018_Faaliyet Raporu Örgüt Yapısı 2)2019_Faaliyet Raporu_Revize Edilmiş Örgüt Yapısı Şeması 3)Psikoloji Bölümü Satın Alınan Kitaplar 2024 4)Moleküler Biyoloji ve Genetik, Biyomühendislik Öğrencileri ile Kütüphane Hizmetlerine Yönelik Odak Grup Görüşmesi - Değerlendirme Raporu 5)Kütüphane Kullanıcı Memnuniyeti_Birim Toplantı Tutanağı 6)Psikoloji Bölümü Öğrencilerine Yönelik Kütüphane Kaynakları Oryantasyonu Değerlendirme Raporu 7)Sosyal Medya Hesaplarında Aktifleşmek Konulu Birim Toplantı Tutanağı 8)Kütüphanenin Güvenli Açılıp Kapanması Konulu Birim Toplantı Tutanağı 9)Uluslararası ANKOSLink_Prompt (İstem) Mühendisliği Çalıştay1_Sertifika_1 10) Araştırma Veri Yönetimi Çalıştay1_Sertifika_2 11)Hizmet İçi Eğitim Bildirimi Üst Yazısı 12)Eğitimi Tamamlanan Hizmet İçi Eğitim Listesi 13) Araştırma Veri Yönetimi Çalıştay1_Sertifika_3 14)Uluslararası ANKOSLink_Prompt (İstem)	
-----------------------	---	---	--	--

			Mühendisliği çalıştayı_Sertifika_4	
ÖRNEK OLMA	Birimin Kalite Komisyonunun geri bildirimleri sonucundan birim tarafından ilgili süreçler iyileştirilmektedir (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.			

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		Birimimiz kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde 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 6 ayda bir sunulan kuruluş brifingi belgeleri ile izlemeye sunulmaktadır. Aynı zamanda tüm harcama süreçleri EKAP Platformuna ve KAYA (Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi) 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.				
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)		
PLANLAMA	Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsediği ilke, kural ve yöntemleri bulunmaktadır (P). ÖK: Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme ilanları, duyuruları, birimlerin internet sayfalarının güncel ve erişilebilir olduğuna dair kanıtlar.	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/ 2) https://www.instagram.com/agukutuphane/ 3) https://www.facebook.com/KutuphaneAGU/ 4) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/faaliyetrapor 5) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/yonerge 6) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/misyon_vizyon 7) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/organizasyon 8) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/is-akis-semasi 9) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/hassas-goerevler 10) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/goerev-tanimlari-1 11) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/kurallar 12) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/grup_calisma	1)Web sayfamız 2)Instagram hesabımız 3)Facebook hesabımız 4)Faaliyet Raporumuz 5)Kütüphane Yönergesi 6)Misyon – Vizyon 7)Organizasyon Şeması 8)İş-Akış Süreçleri 9)Hassas görevler 10)Görev Tanımları 11)Kütüphane Kuralları 12)Grup Çalışma Odaları Kuralları			

UYGULAMA	Birim kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsediği ilke, kural ve yöntemleri uygulamaktadır (U) ÖK: Kurum içi ve dışı hesap verebilirlik tanımlı süreçlerinin uygulanmakta olduğunu gösteren kanıtlar, iç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri.	1) https://depo.agu.edu.tr/s/Hxk6af2aCAwYkw4 2) https://www.facebook.com/photo?fbid=939499093312558&set=pcb.939499166645884 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/faaliyetrapor 4) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/yonerge 5) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/misyon_vizyon 6) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/organizasyon 7) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/is-akis-semasi 8) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/hassas-goerevler	1)Instagram Hesabımız Duyuru 2)Facebook Hesabımız Duyuru 3)Faaliyet Raporlarımız 4)Kütüphane Yönergesi 5)Misyon – Vizyon 6)Organizasyon Şeması 7)İş-Akış Süreçleri 8)Hassas görevler	
İZLEME İYİLEŞTİRME	Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsediği ilke, kural ve yöntemleri iç ve dış paydaşların geri bildirimleriyle izlenmektedir (K). ÖK: Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları.	1) https://depo.agu.edu.tr/s/BaY2bKCXnkq4pz5 2) https://depo.agu.edu.tr/s/58emrkQTFE3rzdR 3) https://depo.agu.edu.tr/s/MM4s2j3knaiEyPz 4) https://depo.agu.edu.tr/s/ZotJzPpGHo3LM65	1)Bağış Yayın Gönderim Değerlendirme Anket Sonuçları 2) Kütüphane e-posta üzerinden gelen soruya geri bildirim 3)Kütüphane e-posta üzerinden gelen soruya geri bildirim_2 4)Instagram Geri Bildirimleri	
ÖRNEK OLMA	Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili özgün mekanizmalarına ilişkin kanıtları vardır (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.			

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		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.				
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)		
PLANLAMA	Birimin misyon, vizyon ve politika belgeleri (idari birimlerde eylem planları) vardır ve politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler bulunmaktadır (P). ÖK: Misyon ve vizyon, Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir), Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler.	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/misyon_vizyon 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/birim-kalite-ueyeleri 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/yonerge 4) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=15	1)Kütüphane Misyon ve Vizyonumuz 2)Birim Kalite Üyeleri 3) Kütüphane Yönergesi 4) Kütüphane Amaç ve Hedefler			

UYGULAMA	Politika belgeleri uygulanmaktadır (U). ÖK: Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu).	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/yonerge	1) Kütüphane Yönergesi	
İZLEME İYİLEŞTİRME	Politika belgeleri izlenmektedir (K). ÖK: Politikaların izlendiğine, değerlendirildiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar.			
ÖRNEK OLMA	Politika belgeleri iyileştirilmektedir. (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar.			

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın hazırlamış olduğu 2020-2024 Stratejik Planında, kütüphanenin stratejik amaçları ve bu amaçlara ulaşmak üzere belirlediği hedefler yer almaktadır. Söz konusu Stratejik Planımızda Yer alan Amaç ve Hedefler kamuoyuna Faaliyet Raporları aracılığı ile sunulmaktadır.				
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)		
PLANLAMA	Birim Stratejik planı (idari birimler için eylem planı)(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı için buna Performans Raporları dahil) iç ve dış paydaşların katılımıyla oluşturulmuştur ve Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma amaçları ile uyumlu olduğuna dair kanıtlar bulunmaktadır (P). ÖK: Kamuoyuna ilan edilmiş, birimin stratejik amaç ve hedeflerini (idari birimler için eylem planını) içeren doküman (stratejik plan, strateji belgesi vb.) ve dokümanın geliştirilme süreci.	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphan e/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20 web.pdf#page=15 2) https://strateji-tr.agu.edu.tr/uploads/sliders/2023-2027%20STRATEJIK%20PLAN.pdf#page=64 3) https://strateji-tr.agu.edu.tr/uploads/sliders/2023-2027%20STRATEJIK%20PLAN.pdf#page=69	1)Kütüphane Amaç ve Hedefleri_2024 Faaliyet Raporu 2)AGÜ 2023-2027 Stratejik Planı-Kütüphane ile İlgili Gösterge 3) AGÜ 2023-2027 Stratejik Planı-İç ve Dış Paydaşlar			
UYGULAMA	Birim Stratejik planı (idari birimler için eylem planı) (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı için buna Performans Raporları dahildir.) uygulama kanıtları bulunmaktadır (U). ÖK: Stratejik plan ve hedeflerin (idari birimler için eylem planının) uygulandığını gösteren kanıtlar.	1) https://strateji-tr.agu.edu.tr/uploads/sliders/2023-2027%20STRATEJIK%20PLAN.pdf#page=90 2) https://strateji-tr.agu.edu.tr/uploads/sliders/2023-2027%20STRATEJIK%20PLAN.pdf#page=91 3) https://strateji-tr.agu.edu.tr/uploads/sliders/2023-2027%20STRATEJIK%20PLAN.pdf#page=99 4) https://strateji-tr.agu.edu.tr/uploads/sliders/2023-2027%20STRATEJIK%20PLAN.pdf#page=108	1)AGÜ 2023-2027 Stratejik Planı_ Kütüphane Performans Göstergeleri 2)AGÜ 2023-2027 Stratejik Planı_ Kütüphane Performans Göstergeleri 3)AGÜ 2023-2027 Stratejik PlanıKütüphane Performans Göstergeleri 4)AGÜ 2023-2027 Stratejik Planı Performans Göstergeleri			

İZLEME İYİLEŞTİRME	Birim Stratejik planı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı için buna Performans Raporları dahildir.) izleme kanıtları bulunmaktadır (K). ÖK: Birimin uyguladığı stratejik planın (eylem planını) izlendiğini ve iyileştirildiğini gösteren kanıtlar, performans raporları, paydaşlardan gelen talep, şikayet vb. analiz eden iyileştirme raporları	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphan e/faaliyet%20raporu/2023%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu_web.pdf#page=5 2) https://katalog.agu.edu.tr/yordam/ 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphan e/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=24 4) https://depo.agu.edu.tr/s/BaY2bKCXnkq4pz5 5) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphan e/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=7	1) Fiziksel Yapı 2) Kütüphane Bütünleşik Otomasyon Sistemi 3) Elektronik Kaynaklar Yıllık Kullanım İstatistikleri 4) Bağış Yayın Gönderimi Değerlendirmesi Anket Sonuçları 5) Basılı ve Elektronik Kaynak Sayısı_2024	
ÖRNEK OLMA	Birim Stratejik planı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı için buna Performans Raporları dahildir.) iyileştirme kanıtları bulunmaktadır (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.			

A.2.3. Performans yönetimi		1	2	3	4	5				
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)	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.									
	<table><tr><td>Performans Kriterleri</td></tr><tr><td>Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı</td></tr><tr><td>Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı</td></tr><tr><td>Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı</td></tr></table>					Performans Kriterleri	Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	
	Performans Kriterleri									
	Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı									
	Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı									
	Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı									
İyileştirme Uygulamaları:										
Kütüphanemizde iyileştirmeye yönelik olarak, kütüphanemiz 2014 yılına kadar geçici olarak hizmet verdiği eski kütüphane binasından, çelik binada bulunan 958,83 m ² 'lik alana 2014 yılında geçerek hizmete devam etmiştir. Kütüphanemiz 2013 yılında uluslararası bütünleşik Otomasyon sistemine geçmiştir. 2021 yılından itibaren ise kütüphane ihtiyaçlarına daha iyi cevap verecek “Yordam Otomasyon” sistemine geçilmiştir.										
Her yıl sonunda elektronik kaynakların kullanım istatistikleri ve kullanılan elektronik yayınların maliyetleri kütüphane komisyonunca değerlendirilerek; bir sonraki yıl için elektronik yayın alım politikası belirlenmektedir. Kütüphanemizden bağış yayın talebinde bulunarak bağış yayın gönderilen kişi ve kurumlara gönderim sonrası “Bağış Yayın Memnuniyet Anketi” gönderilmektedir. Bu doğrultuda anket sonucu değerlendirmesinde “zaman zaman biriken bağış yayınlar konusunda bilgilendirme isteği” göz önünde bulundurularak bağış gönderilecek kuruma öncesinde bizim tarafımızdan bilgi verilerek bağış gönderimi yapılmaktadır.										
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)						

PLANLAMA	Performans ve anahtar performans göstergeleri performans yönetiminde kullanılmak üzere oluşturulmuştur. (P). ÖK: Performans yönetim prosedürlerine dair belgeler, performans göstergeleri ve anahtar performans göstergelerini gösteren kanıtlar.	1) https://strateji-tr.agu.edu.tr/uploads/sliders/2023-2027%20STRATEJIK%20PLAN.pdf#page=64 2) https://strateji-tr.agu.edu.tr/uploads/sliders/2023-2027%20STRATEJIK%20PLAN.pdf#page=90 3) https://strateji-tr.agu.edu.tr/uploads/sliders/2023-2027%20STRATEJIK%20PLAN.pdf#page=91 4) https://strateji-tr.agu.edu.tr/uploads/sliders/2023-2027%20STRATEJIK%20PLAN.pdf#page=97 5) https://strateji-tr.agu.edu.tr/uploads/sliders/2023-2027%20STRATEJIK%20PLAN.pdf#page=99 6) https://strateji-tr.agu.edu.tr/uploads/sliders/2023-2027%20STRATEJIK%20PLAN.pdf#page=108	1)AGÜ 2023-2027 Stratejik Planı_ Kütüphane Performans Göstergeleri 2)AGÜ 2023-2027 Stratejik Planı_ Kütüphane Performans Göstergeleri 3)AGÜ 2023-2027 Stratejik PlanıKütüphane Performans Göstergeleri 4)AGÜ 2023-2027 Stratejik Planı_Performans Göstergeleri_Kütüphane Hiz. Yararlanan Öğrenci Sayısı 5)AGÜ 2023-2027 Stratejik Planı Performans Göstergeleri_Kütüphane Basılı ve Dijital Kaynak Sayısı 6)AGÜ 2023-2027 Stratejik Planı Performans Göstergeleri_Açık Erişim Yayın Sayısı	
UYGULAMA	Performans ve anahtar performans göstergeleri performans yönetimi mekanizmalarında uygulanmaktadır (U). ÖK: Performans yönetim prosedürlerinin uygulandığını gösterir belgeler.	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf	1)2024 Yılı Kütüphane Faaliyet Raporu	

İZLEME İYİLEŞTİRME	Performans ve anahtar performans göstergeleri performans yönetimi mekanizmalarında izlenmektedir (K). ÖK: Performans ve anahtar performans göstergelerinin izlendiğini gösterir belgeler, iyileştirmeye yönelik hazırlanmış raporlar, iyileştirme kanıtları.	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=5 2) https://katalog.agu.edu.tr/yordam/ 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=24 https://depo.agu.edu.tr/s/BaY2bKCXnkq4pz5 4) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=7	1) Fiziksel Yapımız_2023 Faaliyet Raporu 2) Bütünleşik Otomasyon Sistemi_Yordam 3) Elektronik Kaynaklar Yıllık Kullanım İstatistikleri_2024 4) Bağış Yayın Gönderimi Değerlendirmesi Anket Sonuçları 5) Basılı ve Elektronik Kaynak Sayısı_2024	
ÖRNEK OLMA	Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar bulunmaktadır (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar.			

A.3. Yönetim Sistemleri

Birim; stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)	Kütüphane hizmetleri için 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 ara yüzü sayesinde kullanıcıların kampüs dışından kütüphane kataloğuna erişimleri mümkündür. Kullanıcılar bu ara yüz 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 (uzaktan erişim sistemi olan VETİS) 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. 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 DSpace@AGÜ kurulmuştur. Bu amaçla DSpace yazılımı aktif bir şekilde kullanılmaktadır. Kurumsal akademik arşivimiz Google Analytics, Google Academic, HARMAN, OpenAIRE, Openarchives.org, openDOAR, BASE, ROAR platformlarında dahil olup taranabilmektedir. Yatırım bütçesi içinde yer alan yayın alımı bütçesi, yürürlükte olan mevzuata uygun olarak harcanmakta ve bunların denetimi MYS otomasyon sistemi üzerinden yapılmaktadır. İhale veya Doğrudan Temin ile 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. Son olarak teknik işlemleri gerçekleştirilen yayınlar, kullanıcıların hizmetine sunulur. Kütüphane mali ve idari iş ve iş süreçleri, Sayıştay tarafından denetlenmektedir. Kurumun ve birimin tüm resmi yazışmaları EBYS (Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi) Sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir. Üniversitemiz öğrencilerinin İlişik Kesme Süreçlerinin daha sağlıklı ve hızlı ilerleyebilmesi için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Yordam Otomasyon firmasının katılımıyla Öğrenci Otomasyonu SİS ve Kütüphane Otomasyonu Yordam'ın entegre çalışabilmesi için planlamalar yapılmış olup uygulama süreci çalışmaları sürdürülmektedir.					
	Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı		Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)		

PLANLAMA	Bilgi Yönetim Sistemi bulunmakta ve entegredir. Ek olarak, bilginin elde edilmesi, kaydedilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin süreçler tanımlanmıştır. (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı için ek olarak bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler tanımlanmıştır.) (P). ÖK: Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonlarına ilişkin kanıtlar.	1) http://katalog.agu.edu.tr/yordam/ 2) http://openaccess.agu.edu.tr/xmlui/ 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uzaktan 4) https://ebys.agu.edu.tr/enVision/Login.aspx?ReturnUrl=%2fenVision%2fRheaModule%2fPortal_Rhea.aspx 5) https://ebys.agu.edu.tr/enVision/Login.aspx?ReturnUrl=%2fenVision%2fRheaModule%2fPortal_Rhea.aspx 6) https://giris.hmb.gov.tr/login 7) https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/Default.aspx?ReturnUrl=%2fekap%2f 8) https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm	1)Bütünleşik Otomasyon Sistemi_YORDAM 2)DSpace@AGÜ Açık Erişim Arşivi 3)VETİS Uzaktan Erişim Sistemi 4)EBYS Sistemi 5)MYS Sistemi 6)EKAP Sistemi 7)KBS Sistemi	
UYGULAMA	Bilgi Yönetim Sistemi ile, bilginin elde edilmesi, kaydedilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına yönelik uygulanmaktadır. (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı için ek olarak bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulanmaktadır) (U). ÖK: Bilgi Yönetim Sisteminin kullanıldığına dair kanıtlar, kişisel verilerin işlenmesine yönelik uygulamalar. Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik uygulamalar, Siber tehditlere yönelik risk, sızma testleri ve bağlı iyileştirmeler.	1) http://katalog.agu.edu.tr/yordam/ 2) http://openaccess.agu.edu.tr/xmlui/ 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uzaktan 4) https://depo.agu.edu.tr/s/qKorLf5TitAXFzt	1)Bütünleşik Otomasyon Sistemi 2)DSpace@AGÜ Açık Erişim Arşivi 3)VETİS Uzaktan Erişim Sistemi 4)EBYS_Ekran Görüntüsü	

İZLEME İYİLEŞTİRME	Bilgi Yönetim Sistemi izlenmektedir. (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı için ek olarak bilgi güvenliği ve güvenilirliği izlenmektedir.) (K). ÖK: Kullanılan Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar.	1) https://depo.agu.edu.tr/s/n5x5BD4AQdkqdPP 2) https://depo.agu.edu.tr/s/YbWZzwarrjkcB3x 3) https://depo.agu.edu.tr/s/x5dEP8eiijiMn9F 4) https://depo.agu.edu.tr/s/nF2yykwm4e8d9d5	1)Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile Yapılan Toplantı Tutanağı 2)Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile Yapılan Toplantı Foto_1 3) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile Yapılan Toplantı Foto_2 4)Kütüphane Otomasyonundan Servis Açılması Hakkında Toplantı	
ÖRNEK OLMA	Bilgi Yönetim Sistemi iyileştirilmektedir. (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı için ek olarak bilgi güvenliği ve güvenilirliği iyileştirilmektedir.) (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulama kanıtları.			

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi				1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)				İnsan kaynaklarından verimli ve etkin bir şekilde yararlanmak için gerekli önlemleri almak amacıyla birimimizde müdürlükler ve alt birim sorumluları tarafından personelden alınan aylık çalışma raporları doğrultusunda performans değerlendirmeleri yapılmakta ve izlenmektedir. Başkanlığımızda 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 Enstitü Sekreteri, 2 Kütüphaneci, 2 Bilgisayar İşletmeni, 1 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 1 Teknisyen olmak üzere toplam 10 personel görev yapmaktadır.				
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)				
PLANLAMA	İnsan kaynakları politikası (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.), hedefleri ve çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri bulunmaktadır (P). ÖK: İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin planlamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.).	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphan e/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20 web.pdf#page=8 2) https://depo.agu.edu.tr/s/nyfd4cGHcsxAA3F	1)İnsan Kaynakları_Faaliyet Raporumuz 2024 2)Birim İçi Aylık Faaliyet Raporu Gönderi Maili					
UYGULAMA	İnsan kaynakları politikası (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.), hedefleri ve çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri sistematik olarak uygulanmaktadır (U). ÖK: İnsan kaynakları politikasının uygulandığına dair kanıtlar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)	1) https://depo.agu.edu.tr/s/nyfd4cGHcsxAA3F 2) https://depo.agu.edu.tr/s/g6WsZnSi8GZJF2d	1)Birim İçi Aylık Faaliyet Raporu Gönderi Maili 2)Birim İçi Aylık Faaliyet Raporu Örnek					
İZLEME İYİLEŞTİRME	İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme kanıtları vardır (K). ÖK: Uygulanan insan kaynakları politikası izleme ve iyileştirme kanıtları. Çalışan akademik ve idari personel memnuniyet anketleri, anket raporlarına istinaden yapılan iyileştirmeler							

ÖRNEK OLMA	İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin iyileştirme kanıtları vardır (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulama kanıtları.			
------------	--	--	--	--

A.3.3. Finansal yönetim	1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)	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 düzenli aralıklarla 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 17., 18., 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. 2024 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 11.343.047,08 TL olarak belirlenmiş, yıl sonuna kadar toplam 10.749.832,78 TL harcama yapılarak bütçe gerçekleşme oranı %94,77 olmuştur.				

		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)
PLANLAMA	Finansal kaynakların yönetimine (kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği) ilişkin tanımlı süreçler vardır ve birimin stratejik planı ile uyumludur (P). ÖK: Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve planlamalar, kaynak dağılımı ve kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik planlama kanıtları	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/is%20akis%20surecleri/09%20Sat%C4%B1n%20Alma%20Birimi%20Do%C4%9Frudan%20Temin%20ve%20%C4%B0hale%20%C4%B0%C5%9F%20Ak%C4%B1%C5%9F%20S%C3%BCre%C3%A7leri%20.pdf	1) Satın Alma Süreçlerimiz	
UYGULAMA	Finansal kaynakların yönetimine (kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği) ilişkin süreçler uygulanmaktadır (U). ÖK: Finansal kaynakların yönetimine dair yapılan planlamaların uygulandığını gösteren kanıtlar, finansal kaynak kullanımının kurumun stratejik planı ile uyumunu gösteren belgeler.	1) https://depo.agu.edu.tr/s/HHgEGfNmynEXPdQ 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/is%20akis%20surecleri/09%20Sat%C4%B1n%20Alma%20Birimi%20Do%C4%9Frudan%20Temin%20ve%20%C4%B0hale%20%C4%B0%C5%9F%20Ak%C4%B1%C5%9F%20S%C3%BCre%C3%A7leri%20.pdf	1) Kütüphane Komisyon Kararı_Veritabanı Alımları 2) Satın Alma Süreçlerimiz	
İZLEME İYİLEŞTİRME	Finansal kaynakların yönetimine (kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği) ilişkin süreçler izlenmektedir (K). ÖK: Uygulanan finansal kaynak yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları ve iyileştirme kanıtları.	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1l%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=17	1) 2024 Bütçe Uygulama Sonuçları	

ÖRNEK OLMA	Finansal kaynakların yönetimine (kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği) ilişkin süreçler iyileştirilmektedir (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulama kanıtları.			
------------	--	--	--	--

A.3.4. Süreç yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		Birime ait İş akış süreçleri tanımlanmış, Kütüphane web sayfasına eklenmiştir.				
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)		
PLANLAMA	Birimin süreç yönetimi modeli ve yönetim mekanizmaları paydaş katılımı ile oluşturulmuştur (<i>Uzaktan eğitim dahil</i>) (P). ÖK: Süreç yönetim modeli ve/veya Süreç Yönetimi El Kitabı, Süreç Kılavuzları ve Süreç Sorumluları Eğitim Belgeleri.	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/is-akis-semasi 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/goerev-tanimlari-1	1) İş Akış Süreçleri 2) Görev Tanımları			
UYGULAMA	Birimin süreç yönetimi modeli ve yönetim mekanizmaları uygulanmaktadır (U). ÖK: Süreç yönetim modelinin uygulandığını gösterir kanıtlar (uzaktan eğitim dahil), paydaş katılımına ilişkin kanıtlar.	1) https://depo.agu.edu.tr/s/W2aezoQxZgZHbCd	1) Kütüphane Personeli Görev Tanımları			
İZLEME İYİLEŞTİRME	Süreç yönetim mekanizmalarının izlendiğine dair kanıtlar bulunmaktadır (K). ÖK: Uygulanan süreç yönetim mekanizmalarına ait izlenme ve iyileştirme kanıtları.					
ÖRNEK OLMA	Süreç yönetim mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar vardır (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar kanıtları.					

A.4. Paydaş Katılımı

Birim; iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		Birimimizde iç ve dış paydaşların katılımıyla etkin hizmet verilmektedir. 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 ilkökul-orta-lise düzeyindeki kurumlardan gelen istekler doğrultusunda “ <i>Kütüphane Ziyaret Formu</i> ” ile başvuru yapmaları neticesinde kütüphane tanıtım gezilerine olanak sağlanmaktadır.				
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)		
PLANLAMA	İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları oluşturulmuştur (P). ÖK: Birimin karar alma süreçlerine iç ve dış paydaş katılım planlamalarına ilişkin kanıtlar.	1) https://strateji-tr.agu.edu.tr/uploads/sliders/2023-2027%20STRATEJIK%20PLAN.pdf#page=70 2) https://strateji-tr.agu.edu.tr/uploads/sliders/2023-2027%20STRATEJIK%20PLAN.pdf#page=72 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/iletisim 4) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/formlar	1)AGÜ 2023-2027 Stratejik Planı_a.1.2.Paydaş Tablosu 2)AGÜ 2023-2027 Stratejik Planı_Paydaş Tablosu 3)İletişim Adresleri 4)Formlar			

UYGULAMA	Karar alma süreçlerinde paydaş görüşlerinin alınması için kullanılan veri toplama araçları ve yöntemleri (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.) uygulanmaktadır (U). ÖK: Birimin karar alma süreçlerinde paydaş katılımı ile ilgili planlamaların uygulandığını gösterir belgeler. Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi ile ilgili kanıtlar (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/formlar	1)Kütüphane İstek Formları - Kitap İstek Formu(Satınalma Talepleri İçin) - ILL İstek Formu - Kütüphane Ziyaret Formu(Okullar İçin) - TÜBESS Makale İstek Formu -TÜBESS Tez İstek Formu - Rezerv Koleksiyon İstek Formu	
İZLEME İYİLEŞTİRME	Paydaş katılımı mekanizmalarının işleyişinde izleme kanıtları bulunmaktadır (K). ÖK: Paydaş katılımı ile ilgili uygulamaların izleme ve iyileştirme kanıtları.	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=22 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=30 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/sosyal%20faaliyet/Y%C4%B1llara%20go%CC%88re%20misafir%20ziyarete%CC%A7i%20istatistikleri_en.pdf 4) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=22	1)Kullanıcı İstatistikleri_2024 Faaliyet Raporu 2)ILL İstatistikleri_2024 Faaliyet Raporu 3)Misafir Kullanıcı İstatistikleri 4)Ödünç-İade İstatistikleri	

ÖRNEK OLMA	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişinde iyileştirme kanıtları vardır (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.			
------------	--	--	--	--

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri				1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		Üniversitemiz öğrenci, akademik ve idari personelinin, Kütüphanemiz ile ilgili tüm şikayet, öneri ve memnuniyetlerini paylaşabilecekleri e-posta adresleri ve sosyal medya hesapları bulunmaktadır. Bu kanallar aracılığı ile kullanıcılarımızdan gelen talepler doğrultusunda ihtiyaçlarını karşılamakta, hizmetlerimizde iyileştirmeler yapmaktayız.						
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)				
PLANLAMA	Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin çeşitli ilke ve kurallar tanımlanmıştır. (P). ÖK: Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar, tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil).	1) kutuphane@agu.edu.tr 2) library.notices@agu.edu.tr 3) https://www.instagram.com/agukutuphane/ 4) https://www.facebook.com/AG%C3%9C-K%C3%BCt%C3%BCphane-296470030800086/	1)Kütüphane e-posta adresi 2)Kütüphane e-posta adresi 3)Instagram Hesabı 4)Facebook Hesabı					

UYGULAMA	Öğrenci geri bildirim mekanizmaları uygulanmaktadır ve bu mekanizmaların tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri de dahil) bulunmaktadır (Uzaktan/karma eğitim dahil) (U). ÖK: Öğrenci geri bildirimlerini toplamaya yönelik planlamaların uygulandığını gösterir kanıtlar. Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri.	1) https://kalite.agu.edu.tr/ogrenci_anketi 2) https://depo.agu.edu.tr/s/CNcF5C27gHjCmNy 3) https://depo.agu.edu.tr/s/HADs7YgWMSPcbi4 4) https://depo.agu.edu.tr/s/7Gyoe9noyyGZKF7	1) Öğrenci Memnuniyet Anketi 2) MBG ve Biyomühendislik Öğrencileri İle Odak Görüşme_Foto_1 3) MBG ve Biyomühendislik Öğrencileri İle Odak Görüşme_Foto_2 4) MBG ve Biyomühendislik Öğrencileri İle Odak Görüşme	
----------	--	---	---	--

İZLEME İYİLEŞTİRME	Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi yönelik kanıtlar bulunmaktadır (K). ÖK: Uygulanan öğrenci geri bildirim mekanizmalarının izlendiğini ve iyileştirildiğini gösteri kanıtlar.	1) https://depo.agu.edu.tr/s/58emrkQTFE3rzdR 2) https://depo.agu.edu.tr/s/MM4s2j3knaiEyPz 3) https://depo.agu.edu.tr/s/ZotJzPpGHo3LM65 4) https://kalite.agu.edu.tr/uploads/kalite/anket_raporlari/2024_AGU_Ogrenci_Memnuniyet_Anketi_Ozet.pdf 5) https://depo.agu.edu.tr/s/Q2MirkfkMdN6aS4	1)Maili ile Turnitin Desteği_1 2)Mail ile Turnitin Desteği_İngilizce_2 3)Instagram Hesabımız Üzerinden Destekler 4)Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları 5) MBG ve Biyomühendislik Öğrencileri İle Odak Görüşmesi Raporu	
ÖRNEK OLMA	Öğrenci geri bildirim mekanizmasının iyileştirilmesine yönelik kanıtlar bulunmaktadır (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.			

A.5. Uluslararasılaşma

Birim; uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		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 DSpace@AGÜ kurulmuştur. Bu amaçla DSpace yazılımı aktif bir şekilde kullanılmaktadır. Kurumsal akademik arşivimiz Google Analytics, Google Academic, OpenAIRE, Openarchives.org, openDOAR, BASE, ROAR platformlarında dahil olup taranabilmektedir. 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.				
		Uygun Kanıtlar		Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)	
PLANLAMA	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı tanımlanmıştır (P). ÖK: Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine dair planlama kanıtları	1) http://openaccess.agu.edu.tr/xmlui/ 2) https://kutuphane-en.agu.edu.tr/ 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/ 4) https://www.instagram.com/agukutuphane/ 5) https://www.facebook.com/AG%C3%9C-K%C3%BCt%C3%BCphane-296470030800086/		1)DSpace@AGÜ Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi 2)Web sayfamız_TR 3)Web Sayfamız_EN 4)Instagram Hesabımız 5)Facebook Hesabımız		

UYGULAMA	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı uygulanmaktadır (U). ÖK: Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine dair yapılan planlamaların uygulandığını gösterir kanıtlar.	1) https://depo.agu.edu.tr/s/Hxk6af2aCAwYkw4 2) https://www.facebook.com/photo?fbid=939499093312558&set=pcb.939499166645884	1)Instagram Hesabı Duyuru 2)Facebook Hesabı Duyuru	
İZLEME İYİLEŞTİRME	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı izlenmektedir (K). ÖK: Uygulanan uluslararasılaşma süreçlerinin izlendiğini ve iyileştirildiğini gösterir kanıtlar.			

ÖRNEK OLMA	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı iyileştirilmektedir (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamala kanıtları.			
------------	---	--	--	--

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		Kütüphanemizde 14.167'si İngilizce olmak üzere toplamda 14.362 yabancı dilde basılı kaynak bulunmaktadır. Bu sayı kütüphanede bulunan toplam basılı kaynakların yaklaşık %55'ini oluşturmaktadır. Yine sahip olduğumuz 13.949 adet elektronik kitabın tamamı İngilizcedir. 178 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 362.775 adettir. Abonelik kapsamında erişilen İngilizce e-dergi sayısı 'dir. TÜBİTAK-EKUAL kapsamında erişilen İngilizce e-tez sayısı 6.220.000'dir.				
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)		
PLANLAMA	Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, nicelik ve nitelik bağlamında değerlendirilmiş ve tanımlanmıştır (P). ÖK: Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesine yönelik kaynak planlama kanıtları.	1) http://katalog.agu.edu.tr/yordam/ 2) http://openaccess.agu.edu.tr/xmlui/ 3) https://katalog.agu.edu.tr/vetisbt/?dil=tr&p=1&veritabani=	1) Kütüphane Otomasyonu Katalog Tarama Arayüzü 2) Dspace Açık Erişim Arayüzü 3) Vetis Uzaktan Erişim Veritabanı			

UYGULAMA	Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi) bulunmakta ve uygulanmaktadır (U). ÖK: Birimin uluslararasılaşma faaliyetleri için yapılan kaynak planlamasının uygulandığını gösterir kanıtlar. Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler. vb).	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=7	1)2024 Faaliyet Raporu_Kütüphane Kaynakları	
İZLEME İYİLEŞTİRİM	Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesine ilişkin kanıtlar bulunmaktadır (K). ÖK: Uygulanan uluslararasılaşma kaynak yönetiminin izlendiğini ve iyileştirildiğini gösteri kanıtlar.			
ÖRNEK OLMA	Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar bulunmaktadır (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulama kanıtları.			

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		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, BASE, ROAR platformlarında dahil olup taranabilmektedir. Ayrıca Oku ve Yayınla (Read & Publish) anlaşmalarımız kapsamında erişim sağlanan e-kaynaklarda AGÜ araştırmacıları makale işlem bedeli (Article Processing Charge - APC) ödemeksizin uluslararası hakemli dergilerde yayın yapabilmektedir.				
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)		
PLANLAMA	Uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmakta ve uluslararası performansı izlemek üzere kullandığı göstergeler tanımlanmıştır (P). ÖK: Uluslararasılaşma için geliştirilmiş planlama kanıtları	1) http://openaccess.agu.edu.tr/xmlui/ 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/oku-ve-yayimla-anlasmalari	1)DSpace@AGÜ Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi 2)Oku-Yayınla Anlaşmalarımız			
UYGULAMA	Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar bulunmakta ve uygulanmaktadır (U). ÖK: Uluslararasılaşma için geliştirilmiş planlamaların uygulandığını gösterir kanıtlar. (Uluslararası kapsamda düzenlediği toplantılar, yayınlar, katılım sağladığı programlar, protokol kapsamında faaliyetler vb.).	1) http://openaccess.agu.edu.tr/xmlui/handle/20.500.12573/391	1) DSpace@AGÜ Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi			
İZLEME İYİLEŞTİRME	Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları izlenmektedir (K). ÖK: Uygulanan uluslararasılaşma planlarının izlendiğini ve iyileştirildiğini gösteri kanıtlar. Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları.	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1l%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=26 2) https://depo.agu.edu.tr/s/a8H4d3n9Tz4ySNP	1) DSpace@AGÜ Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Kaynak Sayısı 2) Uluslararasılaşma Kaynaklar İzlem Formu			

ÖRNEK OLMA	Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları iyileştirilmektedir (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamala kanıtları.			
------------	--	--	--	--

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Kurum öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		958,83 m² kullanım alanı ve 173 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 2024 yılı içerisinde 420 adet satın alma yoluyla, 256 adet bağış olarak toplamda 676 adet basılı kitap ve 67 adet Abdullah Gül Üniversitesi'nde hazırlanmış olan tez ve JSTOR aboneliği kapsamında 29 adet e-kitap kataloğumuza eklenerek netice itibariyle 27.448 basılı yayıнымız, 13.949 elektronik kitabımız, 605 adet DVD'miz ve 176 adet Abdullah Gül Üniversitesi'nde hazırlanmış olan tezimiz bulunmaktadır. İlaveten abonelik yoluyla 69.055 adet elektronik dergiye, 376.724 adet, yabancı elektronik kitaba, 6.220.000 adet yabancı elektronik teze, 16 adet veri tabanına erişim sağlanmıştır. 2024 yılında 193.542 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.				
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)		
PLANLAMA	Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar (Uzaktan eğitim dahil) bulunmaktadır (P). ÖK: Öğrenme kaynaklarının yeterlilik durumuna ve geliştirilmesine ilişkin planlamalar	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=7 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/abone_veritabani 4) https://katalog.agu.edu.tr/vetisbt/?dil=tr&p=1&veritabani=	1)Kütüphane Kaynakları_2024 2)2024 Yılı Abone Olunan Veritabanları 3)VETİS Platformu 4)Kütüphane Katalog Tarama Arayüzü			

UYGULAMA	Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilme ve erişilebilirlik uygulamaları (Uzaktan eğitim dahil) ile öğrenme yönetim sistemi uygulamaları bulunmaktadır (U). ÖK: Öğrenme kaynaklarının yeterlilik durumuna ve geliştirilmesine ilişkin uygulamalar, Öğrencilerin (kütüphane, laboratuvar vb) erişim analizleri, Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil), Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler	1) https://katalog.agu.edu.tr/yordam/ 2) https://apps.apple.com/tr/app/cep-k%C3%BCt%C3%BCphanem/id1075763051?l=tr 3) https://kalite.agu.edu.tr/uploads/kalite/anket_raporlari/2024_Ogrenci_Anketi_Raporu_web.pdf 4) https://depo.agu.edu.tr/s/mxPjCt4YT9L6F3f	1)Kütüphane Otomasyonu Katalog Tarama Arayüzü 2)Cep Kütüphanem Mobil Uygulaması Linki 3) Öğrenci Memnuniyet Anketi 4) Moleküler Biyoloji ve Genetik, Biyomühendislik Öğrencileri ile Odak Grup Görüşmesi	
İZLEME İYİLEŞTİRME	Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları (Öğrenci geri bildirim araçları ile de) izlenmektedir (K). ÖK: Öğrencilere sunulan öğrenme kaynaklarının izlendiğini ve iyileştirildiğini gösteren kanıtlar, öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=24 2) https://kalite.agu.edu.tr/uploads/kalite/anket_raporlari/2024_AGU_Ogrenci_Memnuniyet_Anketi_Ozet.pdf 3) https://depo.agu.edu.tr/s/Q2MirkfkMdN6aS4	1)2024 Faaliyet Raporu Veritabanı İstatistikleri 2) Öğrenci Memnuniyet Anket Sonucu 3) Moleküler Biyoloji ve Genetik, Biyomühendislik Öğrencileri ile Odak Grup Görüşmesi Raporu	
ÖRNEK OLMA	Öğrenme kaynaklarının düzenli olarak iyileştirilmektedir (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulama kanıtları.			

B.3.3. Tesis ve altyapılar		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 958,83 m ² kullanım alanı ve 173 kişilik oturma kapasitesine sahiptir. İlaveten 2024 yılında Sümer Kampüsümüz içerisinde yeni kütüphane alanları tahsis edilmesine yönelik çalışmalara devam edilmektedir. 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.				
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)		
PLANLAMA	Tesis ve altyapının kullanımına (uzaktan eğitim dahil) yönelik ilke ve kurallar tanımlıdır (P). ÖK: İhtiyaca göre tesis ve donanım ve yazılım altyapı planlamaları ve kullanımlarına yönelik ilke ve kurallar	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=5 2) http://katalog.agu.edu.tr/vetisbt/?dil=tr&p=1&veritabani	1)2024 Faaliyet Raporu Kütüphane Kullanım Alanı 2)VETİS Platformu			
UYGULAMA	Tesis ve altyapının erişim ve kullanımına (uzaktan eğitim dahil) yönelik uygulamalar bulunmaktadır (U). ÖK: İhtiyaca göre tesis ve altyapı planlamalarının, kullanımlarına yönelik ilke ve kuralların uygulandığını gösterir kanıtlar.	1) http://katalog.agu.edu.tr/vetisbt/?dil=tr&p=1&veritabani	1)Vetis Platformu Erişimi			
İZLEME İYİLEŞTİRME	Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu izlenmektedir (K). ÖK: Uygulanan tesis ve altyapı planlamalarının, ilke ve kurallarının izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar	1) https://depo.agu.edu.tr/s/zsE43pQ7sazZpfQ 2) https://depo.agu.edu.tr/s/rSKiWso6My8KJWS	1)Yeni Kütüphane Alanları 2)Yeni Kütüphane Alanları			

ÖRNEK OLMA	Tesis ve altyapı hizmetlerinin çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar bulunmaktadır (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulama kanıtları.			
------------	--	--	--	--

B.3.4. Dezavantajlı gruplar		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		2024 yılı içerisinde kütüphanemiz içerisinde görme engelli öğrenciler için özel olarak büyük ekran bir bilgisayar ve çalışma alanı tahsis edilmiştir. Daire Başkanlığımız koordinasyonu ve Kütüphane Kulübü Öğrencilerinin gönüllü katılımları ile yürütmekte olduğumuz görme engellilere yönelik akademik kaynakların seslendirildiği AGÜ Akademik Sesli Kütüphanem Projesi kapsamında akademik ders kaynaklarının seslendirilmeleri sürmektedir.				
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)		
PLANLAMA	Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili süreçler (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.) tanımlanmıştır (P). ÖK: Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/ague-akademik-sesli-kuetuephanem-projesi	1)AGÜ Akademik Sesli Kütüphanem Projesi			
UYGULAMA	Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili süreçler (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.) uygulanmaktadır (U). ÖK: Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)	1) https://depo.agu.edu.tr/s/4NATNXP2NpZTtae 2) https://seslikutuphanem.agu.edu.tr/	1) Görme Engelliler İçin Tahsis Edilen Bilgisayar ve Çalışma Alanı 2)AGÜ Akademik Sesli Kütüphanem Web Sayfası			

İZLEME İYİLEŞTİRME	Dezavantajlı öğrenci grupları ile engelsiz üniversite uygulamalarına ait geri bildirimler izlenmektedir (K). ÖK: Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izleme ve iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler, engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları			
ÖRNEK OLMA	Dezavantajlı öğrenci grupları ile engelsiz üniversite uygulamalarına ait geri bildirimler iyileştirilmektedir (K). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulama kanıtları.			

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		Abdullah Gül Üniversitesi (AGÜ) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak yürüttüğümüz “AGÜ Kütüphanem ile Okuyorum Projesi” kapsamında; Üniversitemiz kütüphanesini ziyaret etmek isteyen İlkokul, Ortaokul ve Lise düzeyindeki öğrencilere yönelik yaratıcı drama ile kitap okuma atölyeleri düzenlenmektedir. Kütüphane ziyareti, tanıtımı ve keşfi ile başlayan bu etkinliklerde kütüphane ziyareti sonrasında seminer salonlarında katılımcıların yaş grupları ve seviyelerine uygun kütüphaneleri tanıyalım temalı sunular yapılmakta bu suretle daha önce hiç kütüphane ile tanışmamış yeni nesillere kütüphanelerin sunduğu hizmetler ve ilimizde hangi amaçla hangi kütüphanelere gidebilecekleri, kütüphanelerde nasıl davranılması gerektiği, aradıkları kaynakları nasıl bulabilecekleri gibi temel bilgi ve beceriler aktarılmaya çalışılmaktadır. Sonrasında gerçekleştirilen etkileşimli yaratıcı drama atölye çalışmaları (öykü atölye çalışmaları, kitap okuma, piyano dinletisi vb.) ile de etkinlikler tamamlanmaktadır. 2024 yılında toplamda 368 kişi AGÜ Kütüphanesini ziyaret ederek bu etkinliklere katılım sağlamıştır.				
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)		
PLANLAMA	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri planlanmaktadır (P). ÖK: Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanmasına ilişkin kanıtlar	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/formlar/ziyaretci_formu_.pdf	1)Kütüphane Ziyaret Talep Formu			
UYGULAMA	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yürütülmekte, yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle) bulunmaktadır (U). ÖK: Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin kanıtlar, yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle), faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri	1) https://depo.agu.edu.tr/s/K2rba4ixp7qEXS8	1)Kütüphane Ziyaret Formu_Örnek			

İZLEME İYİLEŞTİRME	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları bulunmaktadır (K). ÖK: Faaliyetlerin çeşitliliği ve paydaş geribildirimlerinin göze alındığını gösteren kanıtlar, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlendiğini ve iyileştirildiğini gösterir kanıtlar	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCpha ne/sosyal%20faaliyet/2024_ziyaretleri.pdf	1)Okul ziyaretleri İstatistikler	
ÖRNEK OLMA	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçların iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları bulunmaktadır (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulama kanıtları.			

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Birimin araştırma sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Araştırma süreci Birimin sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		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. 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'na göre, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın yayın alım bütçesi 4.500.000,00 TL olarak belirlenmiştir. Harcanan bütçeden 3.844.838,27 TL veri tabanları (elektronik kaynak) alımına harcanmıştır. Bu doğrultuda veri tabanları için bütçenin %85,44'ü kullanılmıştır. Ayrıca; 398 Kalem (420 adet) Basılı Kitap alımı gerçekleştirilerek 487.670,00 TL harcama gerçekleştirilmiştir. Bu doğrultuda basılı yayın alımı için bütçenin %10,84'ü kullanılmıştır. Toplamda yayın alımı bütçesinin %96,28'i kullanılmıştır. Kullanıcılarımız ihtiyaç duyduğu ve abone olunmasını istediği aşağıdaki veri tabanlarına 2024 yılında abone olunmuştur.				
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)		
PLANLAMA	Araştırma süreçlerin yönetimi ile ilgili planlanmış tanımlı süreçler ve organizasyon yapısı (P).	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/abone_veritabani	1)2024 Yılında Abone Olunan Veri Tabanları			
UYGULAMA	Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları bulunmaktadır (U). ÖK: Planlanmış araştırma yönetim süreçlerinin uygulandığını gösterir kanıtlar.	2) https://www.proquest.com/abicomplete	1)Abonelik yolu ile erişimi gerçekleştirilen ABI/Inform veritabanı kanıtı			

İZLEME İYİLEŞTİRME	Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiğine ilişkin kanıtlar bulunmaktadır (K). ÖK: Uygulanan araştırma yönetim süreçlerinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCT%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2023%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu_web.pdf#page=27 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCT%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=24	1)2023 Faaliyet Raporu_Veritabanı İstatistikleri 2)2024 Faaliyet Raporu_Veritabanı İstatistikleri	
ÖRNEK OLMA	Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar bulunmaktadır (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulama kanıtları.			

C.3. Araştırma Performansı

Birim, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, kurumun araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		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 yılda bu veri tabanına ait abonelik sağlanmamaktadır.				
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)		
PLANLAMA	Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler paydaş geri bildirimleri alınarak oluşturulmuş ve araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar bulunmaktadır (P). ÖK: Araştırma performansını izlemek üzere planlanmış tanımlı süreçler	1- https://depo.agu.edu.tr/s/HHgEGfNmynEXPdQ 2- https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/abone_veritabani	1)Veritabanları Alımları ile İlgili Kütüphane Komisyon Kararı 2)2024 Yılı Abone Olunan Veritabanları			
UYGULAMA	Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler ve araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar uygulanmaktadır (U). ÖK: Araştırma performansını izlemek üzere planlanmış tanımlı süreçlerin uygulandığını gösterir kanıtlar	1) https://katalog.agu.edu.tr/vetisbt/?dil=tr&p=1&veritabani=	1) Kütüphane Web Sayfası Veritabanları Ara Yüzü			
İZLEME İYİLEŞTİRME	Araştırma performansı izlenmektedir (K). ÖK: Araştırma performansını izlemek üzere uygulanan tanımlı süreçlerin paydaş geri bildirimleri doğrultusunda izlendiğini ve iyileştirildiğini gösterir kanıtlar.	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1l%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=24	1) Veritabanlarına Ait Yıllık İstatistikler_2024			

ÖRNEK OLMA	Araştırma performansının paydaş geri bildirimleri alınarak iyileştirilmektedir (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulama kanıtları.			
------------	---	--	--	--

D. TOPLUMSAL KATKI

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

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		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.” Kütüphanemiz bu amaçla 4 adet proje yürütmektedir. Kütüphanemiz, Üniversitemizin sunduğu imkanlar doğrultusunda belirli dönemlerde Kısmi Zamanlı Öğrenci ve Stajer Öğrenci kabul ederek birim içinde gerekli görülen eğitimleri vermektedir.				
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)		
PLANLAMA	Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi, organizasyon yapısı ve yönetim modeli oluşturulmuştur (P). ÖK: Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimine ilişkin planlanmış tanımlı süreçler ve organizasyon yapısını gösteren kanıtlar. (AGUSEM, TTO, Model Fabrika, Döner Sermaye dahil)	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/ague-akademik-sesli-kuetuephanem-projesi 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/ague-kuetuephanem-ile-okuyorum 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/ague-kuetuephanem-kitap-kumbarasi-projesi 4) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/ague-kuetuephanem-toprak-dostu-projesi 5) https://depo.agu.edu.tr/s/Eo7wSBwLiXSJK83 6) https://depo.agu.edu.tr/s/iddzafxqWbrSPwo	1)AGÜ Akademik Sesli Kütüphanem Projesi 2)AGÜ Kütüphanem ile Okuyorum Projesi 3)AGÜ Kütüphanem Kitap Kumbarası Projesi 4)AGÜ Kütüphanem Toprak Dostu Projesi 5)Kütüphane Bünyesinde Çalıştırılan KZÖ Üst Yazısı 6)Ulusal Staj Programı Stajyer Alımı			
UYGULAMA	Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri bulunmaktadır (U). ÖK: Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimine ilişkin planlanmış tanımlı süreçlerin uygulandığını gösterir kanıtlar ve uygulama örnekleri. . (AGUSEM, TTO, Model Fabrika, Döner Sermaye dahil)	1) https://seslikutuphanem.agu.edu.tr/ 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCr%C3%BCpha ne/sosyal%20faaliyet/2024_ziyaretleri.pdf 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/bagis 4) https://depo.agu.edu.tr/s/onpC2ZbG8GkkeoS 5) https://depo.agu.edu.tr/s/Eo7wSBwLiXSJK83 6) https://depo.agu.edu.tr/s/9Z7s4xNzgX3NrdT	1)AGÜ Akademik Sesli Kütüphanem Web Sayfası 2)Okul Ziyaretleri 3)Bağış Gönderilen Yayınlar 4)Geri Dönüşüm Atık Belgesi 5)Kısmi Zamanlı Öğrenci Alım Üst Yazısı 6)Ulusal Staj Programı Stajer Kabul Üst Yazısı			

İZLEME İYİLEŞTİRME	Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği izlenmektedir (K). ÖK: Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimine ilişkin uygulanan tanımlı süreçlerin paydaş görüşleri doğrultusunda izlendiğini ve iyileştirildiğini gösterir kanıtlar. (AGUSEM, TTO, Model Fabrika, Döner Sermaye dahil)	1- https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCpha ne/misafir%20kullan%C4%B1c%C4%B1lar/Y%C4%B1llara%20go%CC%88re%20misafir%20ziyaretciiistatistikleri_tr.pdf 2- https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCpha ne/sosyal%20faaliyet/2024_ziyaretleri.pdf 3- https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/bagis 4- https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/ague-kuetuephanem-toprak-dostu-projesi	1) Misafir kullanıcılar İstatistikler 2) AGÜ Kütüphanem ile Okuyorum Projesi İstatistikler 3) AGÜ Kütüphanem Kitap Kumbarası Projesi İstatistikler 4) AGÜ Kütüphanem Toprak Dostu Projesi İstatistikler	
ÖRNEK OLMA	Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği iyileştirilmektedir (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulama kanıtları.			

D.1.2. Kaynaklar	1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)	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. 2024 yılı içerisinde KİTS ("Kütüphaneler arası İşbirliği Takip Sistemi) aracılığıyla kurum dışı basılı kaynak ödünç alım ve gönderimi toplam sayısı 18, elektronik kaynak (e-kitap bölümü vb.) ödünç alım ve gönderimi toplam sayısı ise 5'tir. 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 verilmektedir. 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. 2024 yılı içerisinde toplam 622 yayın bağış olarak gönderilmiştir. 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 2024 yılı içerisinde 87 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 605 film ve belgesel DVD/CD'nin büyük bir bölümü grup çalışma odalarında bulunan 3 adet smart-TV ye aktarılması ile istedikleri filmi / belgeseli seçerek bireysel olarak da grup olarak da izleyebilmektedirler. Üniversitemiz yayınlarının tüm dünya çapındaki araştırmacıların istifadesine sunularak bilimsel çalışmalara katkı sağlanabilmesi adına Dspace@AGU kurumsal akademik arşiv ve açık erişim platformumuz kurularak erişime sunulmuştur. Bu amaç doğrultusunda ilaveten Dspace@AGU'nun ulusal (TUBİTAK, HARMAN vb.) ve Uluslararası (Openarcvhives, Opendoar vb.) veri havuzlarıncı taranmasının sağlanması için gerekli çalışmalar yapılmıştır.2024 yılı sonu itibarıyla Dspace@AGU'de araştırmacıların erişimine sunulan yayın sayısı 2.148'dir. Gerek Üniversitemiz mensuplarına gerekse uzaktan bilgi edinmek isteyen dış kullanıcılara, araştırma konularıyla ilgili elektronik kaynak tavsiyesi, veri tabanı kullanımları, vb. konularda danışmanlık hizmetleri verilebilmektedir.				

		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)
PLANLAMA	Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler vardır. Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe bulunmaktadır ve yıllar içinde değişim göstermektedir (P). ÖK: Toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik kaynak (personel, sürekli eğitim, araştırma, bütçe vb.) planlamasını gösterir kanıtlar. (AGUSEM, TTO, Model Fabrika, Döner Sermaye dahil)	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=30 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/bagis 3) https://depo.agu.edu.tr/s/onpC2ZbG8GkkeoS 4) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=27	1)Kurum Dışı Kaynak Ödünç Alım-Gönderim Sayıları/ ILL 2)2024 Yılı Bağış Yayın Gönderim Tablosu 3)Geri Dönüşüm Örnek Form 4)2024 Faaliyet Raporu_605 DVD Kanıtı 5)Dspace AGÜ Açık Erişim Kaynak Sayısı	
UYGULAMA	Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar vardır (U). ÖK: Toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik yapılan kaynak planlamasının (personel, sürekli eğitim, araştırma, bütçe vb.) uygulandığını gösterir kanıtlar. (AGUSEM, TTO, Model Fabrika, Döner Sermaye dahil)	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=30 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/bagis 3) https://depo.agu.edu.tr/s/onpC2ZbG8GkkeoS 4) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=7 5) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=7	1)Kurum Dışı Kaynak Ödünç Alım-Gönderim Sayıları/ ILL 2)2024 Yılı Bağış Yayın Gönderim Tablosu 3)Geri Dönüşüm Örnek Form 4)2024 Faaliyet Raporu_605 DVD Kanıtı 5)Dspace AGÜ Açık Erişim Kaynak Sayısı	

İZLEME İYİLEŞTİRME	Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliği izlenmektedir (K). ÖK: Toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik uygulanan kaynak planlamasının çeşitliliğinin ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar. (AGUSEM, TTO, Model Fabrika, Döner Sermaye dahil)	1) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=30 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/bagis 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=7	1) Kurum Dışı Kaynak Ödünç Alım-Gönderim Sayıları/ ILL 2) 2024 Yılı Bağış Yayın Gönderim Tablosu 3) Dspace AGÜ Açık Erişim Kaynak Sayısı	
ÖRNEK OLMA	Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliği iyileştirilmektedir (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulama kanıtları.			

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 (Sağdaki bölüme bu ölçüt ile ilgili kanıtlar hakkında kısa ve öz açıklayıcı bilgiler verilmesi beklenmektedir)		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.				
		Uygun Kanıtlar	Kanıtın Tanımı	Veri Giriş Tarihi (Yıl/Ay/Gün)		
PLANLAMA	Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler vardır (P). ÖK: Kurumun hedefleriyle uyumlu planlanmış tanımlı toplumsal katkı performans izleme süreçleri (AGUSEM, TTO, Model Fabrika, Döner Sermaye dahil)	1) https://depo.agu.edu.tr/s/HMnanNxXE7qgPC 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=30 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/bagis 4) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=7 5) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyet%20raporu/2024%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=27	1)Bağış Yayın Gönderimi Değerlendirme Anketi 2) Kurum Dışı Kaynak Ödünç Alım-Gönderim Sayıları/ ILL 3)2024 Yılı Bağış Yayın Gönderim Tablosu 4) 2024 Faaliyet Raporu 605 DVD Kanıtı 5)Dspace AGÜ Açık Erişim Kaynak Sayısı			

UYGULAMA	Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri paydaş geri bildirimleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir ve toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar bulunmaktadır (U). ÖK: Kurumun hedefleriyle uyumlu tanımlanmış toplumsal katkı performans izleme süreçlerinin uygulandığını gösterir kanıtlar (AGUSEM, TTO, Model Fabrika, Döner Sermaye dahil)	1) https://depo.agu.edu.tr/s/BaY2bKCXnkq4pz5 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyetler/2024/20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=30 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/bagis 4) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyetler/2024/20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=7 5) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyetler/2024/20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=27	1)Bağış Yayın Gönderimi Memnuniyet Anket Sonuçları 2) Kurum Dışı Kaynak Ödünç Alım-Gönderim Sayıları/ ILL 3)2024 Yılı Bağış Yayın Gönderim Tablosu 4) 2024 Faaliyet Raporu_605 DVD Kanıtı 5)Dspace AGÜ Açık Erişim Kaynak Sayısı	
İZLEME İYİLEŞTİRME	Toplumsal katkı performansı izlenmektedir (K). ÖK: Uygulanan toplumsal katkı performans izleme süreçlerinin izlendiğini ve iyileştirildiğini gösterir kanıtlar (AGUSEM, TTO, Model Fabrika, Döner Sermaye dahil), izleme raporları, izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar.	1) https://depo.agu.edu.tr/s/BaY2bKCXnkq4pz5 2) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyetler/2024/20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=30 3) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/bagis 4) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyetler/2024/20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=7 5) https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/uploads/k%C3%BCt%C3%BCphane/faaliyetler/2024/20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20web.pdf#page=27	1)Bağış Yayın Gönderimi Memnuniyet Anket Sonuçları 2) Kurum Dışı Kaynak Ödünç Alım-Gönderim Sayıları/ ILL 3)2024 Yılı Bağış Yayın Gönderim Tablosu 4) 2024 Faaliyet Raporu_605 DVD Kanıtı 5)Dspace AGÜ Açık Erişim Kaynak Sayısı	

ÖRNEK OLMA	Toplumsal katkı performansı paydaş geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir (Ö). ÖK: Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulama kanıtları.			
------------	--	--	--	--

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı başlıkları altında genel olarak değerlendirilip kısaca özet olarak sunulması beklenmektedir.

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, kütüphanelerin etkisi çok büyüktür. AGÜ Kütüphanesi; eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ve topluma hizmet için gereken doğru, güvenilir ve evrensel bilgiye çağdaş olanaklarla erişilmesini sağlamak ve örnek bir kütüphane olmak için çalışmalarına devam etmektedir. Bu amaçtan hareketle, kendisine sağlanan bütçe olanakları ile geleceğin öğrenme gereksinimine uygun her türlü çağdaş teknolojiye ve fiziksel olanaklara sahip, zaman ve mekândan bağımsız tüm paydaşlarına en iyi hizmeti sunabilen, güçlü, zengin bir bilgi ve belge merkezi olmak için çabalamaktadır. 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 iyileştirme ve geliştirme çalışmaları için nicelik ve nitelik açısından yeterli personel sağlanmasına, fiziki olarak kütüphanenin genişletilmesine ve yayın alım bütçesinin artırılmasına ihtiyaç duyulmaktadır. Uluslararası standartlara yakın sayıda personel sayısına ulaşmak ve mekansal genişlemeyi sağlamak hizmet kalitemizin artmasında oldukça önemlidir. Üniversitemizin öğrenci, akademik ve idari personel sayılarının devamlı artması sebebiyle bununla orantılı olarak kütüphane hizmetleri ve beklentilerin de daha fazla artması durumunu ortaya çıkarmaktadır.

Eğitim ve Öğretim / Araştırma ve Geliştirme:

Üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini daha ileri düzeye çıkarabilmesi ve rekabet gücünün sürekli artırılması için akademik çalışmalarda gereksinim duyulan basılı ve elektronik bilgi kaynaklarının sağlanabilmesi amacıyla Kütüphanenin yayın alım bütçesinin artırılması gerekmektedir. 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.

2024 yılında Üniversitemiz mensuplarının ihtiyaçları ve beklentileri göz önünde bulundurularak **16** adet veri tabanı aboneliği gerçekleştirilmiştir. Bu veri tabanları sayesinde, Üniversitemizin Türkiye'deki ve dünyadaki yerini belirleyerek, iş birliği 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.

Toplumsal Katkı:

“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 olmak” amacı doğrultusunda Abdullah Gül Üniversitesi (AGÜ) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ile de uyumlu olarak topluma katkı amaçlı 4 farklı proje yürütmekteyiz. Bunlar;

1-AGÜ Kütüphanem ile Okuyorum Projesi

<https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/ague-kutuephanem-ile-okuyorum>

2-AGÜ Akademik Sesli Kütüphanem

<https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/ague-akademik-sesli-kuetuephanem-projesi>

3-AGÜ Kütüphanem Kitap Kumbarası

<https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/ague-kuetuephanem-kitap-kumbarasi-projesi>

4-AGÜ Kütüphanem Toprak Dostu

<https://kutuphane-tr.agu.edu.tr/ague-kuetuephanem-toprak-dostu-projesi>

Yürütülen bu faaliyetlere yönelik geri bildirimler ve değerlendirmeler uygulanan memnuniyet anketleri ve yüz yüze görüşmeler yoluyla yapılmaya çalışılmaktadır.