



**T.C.**  
**AYDIN ADNAN MENDERES**  
**ÜNİVERSİTESİ**

**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire**  
**Başkanlığı**

**2024-2028**  
**Stratejik Planı**

Aralık 2023

## YÖNETİCİ SUNUŞU

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımız, Üniversitemizin ‘Eğitim uygulamaları ve araştırmalara öncülük eden, tarım, turizm, sağlık ve enerjide yenilikçi uygulamalara liderlik eden, mensubu ve mezunu olmaktan onur duyulan ve tercih edilen bir üniversite olmaktır.’ vizyonu çerçevesinde; Sürdürülebilir kalkınma için ulusal ve evrensel değerlerle uyumlu nitelikli eğitim vermek, yenilikçi ve katma değeri yüksek araştırmalar yürütmek ve bu doğrultuda insan refahını geliştirmektir.’ misyonunu yerine getirebilmesi için, gerekli olan her türlü bilgi ve belgeyi sağlayarak, araştırma faaliyetlerini destekleyerek “Bilgi hizmetleri taleplerini en üst düzeyde karşılayabilen, çağın gerektirdiği en iyi şekilde sunan ve Üniversitemiz-ülkemizin gelişimine katkıda bulunan örnek bir bilgi merkezi olmaktır” vizyonuyla faaliyetlerini yerine getirmektedir.

Bu amacı yerine getirirken; ‘Katılımcılığı ve üretkenliği esas alan çağdaş bir yönetim anlayışı ile üniversitemiz stratejik plan ve amaçları doğrultusunda, güncel bilişim teknolojileri yardımıyla etkin ve verimli kaynak kullanımını sağlamak, hizmet ve faaliyetlerimizde kalite yönetim sistemi şartlarına uyarak sürekli iyileştirmeler yapmak, üniversitemizin diğer birimleri ile koordineli çalışmak ve paydaşlarımızın memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak.’ Kalite politikası benimsenmiştir.

Bu doğrultuda Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımızın 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı, üniversitemizin avantajlarından faydalanılarak, gelişmeye açık yönlerimizi güçlendirme, 2024-2028 yılları için hedeflerimizi belirleme ve kaynaklarımızı bu hedefler doğrultusunda etkin ve verimli bir şekilde kullanma kararlılığıyla, kalite güvence sistemi uygulamaları çerçevesinde hazırlanmıştır. 2024-2028 Dönemi Stratejik Planımızın Üniversitemize fayda sağlamasını temenni eder, planın hazırlanmasında katkı ve desteği bulunan kütüphane ekibimize teşekkürlerimi sunarım.

Arz ederim

Öğr. Gör. Hanife Gül  
BOZKURT

Daire Başkan V.

## İÇİNDEKİLER

<b>1. BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN</b> .....	<b>4</b>
1.1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler .....	5
1.2. Amaç ve Hedefler .....	6
<b>2. TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b> .....	<b>6</b>
<b>3. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b> .....	<b>7</b>
<b>4. DURUM ANALİZİ</b> .....	<b>9</b>
4.1. Kurumsal Tarihçe .....	9
4.2. Mevzuat Analizi .....	11
4.3. Üst Politika Belgeleri Analizi .....	12
4.4. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerinin Belirlenmesi .....	17
4.5. Paydaş Analizi .....	18
4.6. Kuruluş İçi Analiz .....	20
4.6.1. Teşkilat Şeması .....	20
4.6.2. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi .....	21
4.6.3. Kurum Kültürü Analizi .....	23
4.6.4. Fiziki Kaynak Analizi .....	23
4.6.5. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi .....	23
4.6.6. Mali Kaynak Analizi .....	24
4.7. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi .....	25
4.8. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	26
<b>5. GELECEĞE BAKIŞ</b> .....	<b>26</b>
5.1. Misyon .....	26
5.2. Vizyon .....	26
5.3. Temel Değerler .....	26
<b>6. STRATEJİ GELİŞTİRME</b> .....	<b>27</b>
6.1. Amaçlar ve Hedefler .....	27
6.2. Hedef Kartları .....	28
6.3. Hedef Riskleri ve Kontrol Faaliyetleri .....	35
6.4. Maliyetlendirme .....	37
<b>7. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b> .....	<b>37</b>
<b>EKLER</b> .....	<b>38</b>

## TABLULAR

<b>Tablo 1:</b> Temel Performans Göstergeleri .....	<b>6</b>
<b>Tablo 2:</b> Mevzuat Analizi .....	<b>11</b>
<b>Tablo 3:</b> Üst Politika Belgeleri Analizi .....	<b>12</b>
<b>Tablo 4:</b> Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi .....	<b>17</b>
<b>Tablo 5:</b> Paydaşların Önceliklendirilmesi .....	<b>18</b>
<b>Tablo 6:</b> Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi .....	<b>19</b>
<b>Tablo 7:</b> Tahmini kaynaklar .....	<b>24</b>
<b>Tablo 8:</b> GZFT Listesi .....	<b>25</b>

<b>Tablo 9 :</b> Tespitler ve İhtiyaçlar .....	<b>26</b>
<b>Tablo 10 :</b> Hedef Riskleri ve Kontrol Faaliyetleri .....	<b>35</b>
<b>Tablo 11 :</b> Tahmini Maliyetler .....	<b>37</b>

## **ŞEKİLLER**

<b>Şekil 1:</b> Teşkilat Şeması .....	<b>20</b>
---------------------------------------	-----------

## 1. BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN

Bu stratejik planlanın amacı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesi, güçlü-zayıf yönlerin, fırsat ve tehditlerin saptanıp değerlendirilmesi ve misyon, vizyon ve stratejileri doğrultusunda hedeflerinin oluşturulmasını sağlamaktır. Buna bağlı olarak hizmetin kalitesini artırmaktır.

2024-2028 yıllarını kapsayan bu planın hazırlanması için tüm kütüphane çalışanlarının katıldığı çeşitli toplantılar yapılmış ve farklı görüşler değerlendirilmiştir. Özellikle SWOT analizi yapılırken, çalışanlarımızdan son derece değerli bilgiler elde edilmiştir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı birimimizde stratejik plan hazırlama ekibi aşağıdaki üyelerden oluşturulmuştur.

Adı Soyadı	Görevi
Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT	Daire Başkanı
Ummahan BABÜR	Şube Müdürü
Cevher BOSNA	Öğretim görevlisi
Altan ÇOLAKKOL	Öğretim görevlisi
Pınar UĞURLU	Kütüphaneci
Hacı Serkan ATLIHAN	Kütüphaneci
Hakan TARAMAN	Programcı
Zafer KARTAL	Bilg. İşlt.
Mehmet Can UĞURLU	Bilg. İşlt.

Stratejik planın ilk bölümünde; birimimizin tarihçesi, yasal yükümlülükleri, faaliyet alanları, paydaşları ve kurumsal değerlendirme yapılarak durum analizi yapılmıştır. İkinci bölümünde; birimin geleceği, misyonu, vizyonu, temel değerleri ile amaç, hedef ve stratejileri belirlenmiştir. Üçüncü bölümde; birimin stratejik planının maliyetlendirilmesi yapılarak kaynak ihtiyacı tespit edilmiştir. Dördüncü bölümde ise; izleme ve değerlendirmenin nasıl yapılacağından bahsedilmiştir

# 1.1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

## Misyon

Üniversitemizin temel misyonunda yer alan; hedeflenmiş olan eğitim-öğretim düzeyine erişilmesi ve araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi amacına yönelik, gerekli olan bilgi ve belge hizmetlerini çağın gerektirdiği şekilde vermektir.

## Vizyon

Bilgi hizmetleri taleplerini en üst düzeyde karşılayabilen, çağın gerektirdiği en iyi şekilde sunan ve Üniversitemiz-Ülkemizin gelişimine katkıda bulunan örnek bir bilgi merkezi olmaktır.

## Temel Değerler

- ✓ Telif haklarına saygı
- ✓ Eğitim- öğretim ve araştırmayı destekleme
- ✓ En iyi hizmeti sunma anlayışı
- ✓ Kullanıcı gereksinimlerine duyarlı, dengeli ve kaliteli hizmet vermek
- ✓ Kaynaklarımızın en üst düzeyde kullanımını sağlamak
- ✓ Kullanıcılarımıza ihtiyaç duydukları bilgileri doğru ve zamanında sağlamak
- ✓ Çalışanların gelişmesi ve başarıya ulaşabilmesi için uygun ortam yaratmak
- ✓ Uygulamalarda şeffaflık ve iyi performansın hakkını vermek
- ✓ Yaratıcılığa önem verme
- ✓ Yaratıcılığa ve yenilikçiliğe destek olma
- ✓ Başarılı deneyimlerden ders alma
- ✓ Başarı için risk alma
- ✓ Esnek bir organizasyon
- ✓ Sürekli eğitim
- ✓ Değişen gereksinimleri sezinleyebilme ve bunlara yönelik önlemleri alma
- ✓ İşbirliği ve yardımlaşma
  - ✓ Kütüphane personeli arasında mesleki ve sosyal dayanışmayı arttırmak
- ✓ Üniversitedeki fakülte ve bölümler ile işbirliği yapmak
- ✓ Diğer eğitim kurumları ve kütüphaneler ile ortaklaşa etkinlikleri desteklemek
  - ✓ Mesleki derneklerle işbirliği yapmak
- ✓ Öğrenci, öğretim üyesi ve üniversitemizin diğer personelleri ile yakın işbirliği
- ✓ Kullanıcılarımızın ve personelimizin huzuru
- ✓ Kullanıcı ve personel için temiz, güvenli ve ergonomik koşullara uygun bir hizmet ortamı
- ✓ Çalışanlara yönelik adaletli ve liyakat temelli bir yönetim anlayışı
- ✓ Çalışanlar arasında “takım ruhu”nu geliştirme

## 1.2. Amaç ve Hedefler

AMAÇ (A1) : EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİ GELİŞTİRMEK

Hedef (H1.1) : Kullanıcıların Gereksinim Duyduğu Basılı, Elektronik Ve Görsel-İşitsel Bilgi Kaynaklarını Sağlamak.

AMAÇ (A2) : ULUSAL VE ULUSLARARASI NİTELİKLİ VE KATMA DEĞERLİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA FAALİYETLERİNİ GELİŞTİRMEK

Hedef (H2.1) : Araştırma kapasitesini, kalitesini ve katma değerini arttırmak

Hedef (H2.2) : Üniversitemizin ulusal ve uluslararası bilimsel platformlarda isminin daha çok yer almasına katkıda bulunmak amacıyla bilimsel bilgiye engelsiz ve bedelsiz erişim olan “Açık Erişim”i desteklemek.

AMAÇ (A3) : KALİTE ODAKLI SÜRDÜRÜLEBİLİR KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK

Hedef (H3.1) : Kurumda kalite güvencesi uygulamalarının yaygınlaştırılması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması

Hedef (H3.2) : Kütüphanenin insan kaynakları, bütçe, fiziksel ve dijital altyapısının güçlendirilmesi

Hedef (H3.3) : Yönetim ile çalışanlar arasında sağlıklı bir iletişim ortamı oluşturmak

Hedef (H3.4) : Varlık Nedenimiz Olan Kullanıcılarımıza Sunulan Hizmetleri Arttırmak Ve Geliştirmek.

## 2. TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ

**Tablo 1: Temel Performans Göstergeleri**

Plan Başlangıç (2023)	Dönemi Değeri	Temel Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Sonu Hedeflenen Değeri (2028)
6.024.278		PG1.1.1 Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	6.520.000
35		PG2.1.1 Abone olunan veri tabanı sayısı	50
40.038/324.000		PG2.1.2 Abone olunan e-dergi/e-kitap sayısı	45.000/330.000
0,21		PG2.1.3 Öğretim elemanı başına düşen WoS veri tabanında SCI, SSCI ve AHCI indekslerinde taranan dergilerdeki makale ve derleme sayısı ortalama	0,46

8,45	PG2.1.4 Öğretim elemanı başına WoS veri tabanında SCI, SSCI ve AHCI indekslerinde taranan dergilerdeki yayınlara yapılan son altı yıldaki atıf sayısı ortalaması	10,45
4645	PG2.2.1 Kurumsal arşive yüklenen yayın sayısı	27.500
180.820	PG2.2.2 Kurumsal arşivin kullanımı	600.00
0/0	PG3.1.1 Kalite ile ilgili eğitim/personel sayısı	15/20
7	PG3.2.1Kütüphanede çalışan mesleki personel sayısı	15
14	PG3.2.2Kütüphanede çalışan idari personel sayısı	28
0,19	PG3.2.3 Kütüphane bütçesinin Üniversite bütçesine oranı(%)	1
140	PG3.2.4Kütüphanede bulunan elektronik cihaz sayısı	1000
90	PG3.3.1Kullanıcılara yönelik yapılan eğitim sayısı	5000
Turuncu Bayrak	PG3.3.5 Engelli kullanıcılara yönelik çalışmalar(Mavi bayrak ödülünün altyapı çalışmalarını yapmak)	Mavi Bayrak

### 3. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Başkanlığımızın orta ve uzun vadeli amaç, hedef ve politikaları çerçevesinde önceliklerini belirleme, kaynaklarını kurumsal amaç ve hedefler doğrultusunda tahsis etme, temel politika ve yönetim kapasitesi anlamında etkinliğini artırmada bir yol haritası olması beklenen 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı hazırlık süreci, Rektörlük Makamının 08/09/2022 tarih ve 234051 sayılı 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan Genelgesi (Genelge-1) ile başlamıştır.

Başkanlığımız stratejik plan hazırlık sürecinin aşamaları; “Planın sahiplenilmesi”, “Planlama sürecinin organizasyonu” ve “Hazırlık programının oluşturulması” olarak belirlenmiştir.

### 3.1. Planın Sahiplenilmesi

Stratejik planlama, bir kurumda üst yöneticinin kararlılığını ve tam desteğini gerektiren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Planlamanın başarısı ancak üst yönetimin ve tüm çalışanların planı sahiplenmesiyle mümkündür. Bu anlayış doğrultusunda Üniversitemizde 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan hazırlık çalışmalarına Rektör hocamızın sahiplenmesi ve desteği ile başlanmış, yayımlanan 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan Genelgesi (Genelge-1)'nde birimlerimize çalışmaların Rektör hocamızın sahiplenmesi ve yönlendirmesiyle destekleneceği ve takibinin bizzat Rektör hocamız tarafından gerçekleştirileceği bildirilmiş, birim yöneticileri tarafından stratejik planlama çalışmalarının sahiplenilmesinin gerekliliği vurgulanmıştır.

### 3.2. Planlama Sürecinin Organizasyonu

Stratejik planlama, katılımcı bir planlama yaklaşımı olup üst yönetimin kararlılığı, desteği ve yönlendirmesinin yanı sıra birim ile personelin planlama sürecine geniş katılımını gerektirir. Planlama sürecinin, kurumun en üst düzey yetkilisinden en alt düzeyde yer alan çalışanına kadar geniş bir kitlenin desteği, ortak çabası ve katılımıyla gerçekleştirilmesi bu süreci başarıya ulaştıracak önemli bir unsurdur. Bu anlayışla Üniversitemizde süreç sadece belirli bir ekibe terk edilmemiş, Üniversitenin birçok birimi ve çalışanı doğrudan veya dolaylı olarak planlama sürecine dahil edilmişlerdir. Başkanlığımızda planlama sürecine dahil olan kişiler şunlardır:

Adı Soyadı	Görevi
Öğr. Gör. H.Gül Bozkurt	Daire Başkanı
Ümmühan Babür	Şube Müdürü
Altan Çolakkol	Öğretim görevlisi
Cevher BOSNA	Öğretim görevlisi
Pınar Uğurlu	Kütüphaneci
H. Serkan Atlıhan	Kütüphaneci
Hakan TARAMAN	Programcı
Mehmet Can UĞURLU	Bilg. İşlt.
Zafer KARTAL	Bilg. İşlt.

### 3.3. Hazırlık Programının Oluşturulması

Stratejik plan çalışmalarının planlı ve düzenli bir biçimde yürütülebilmesi için sürecin doğru çalıştırılması ve zamanın iyi değerlendirilmesi gerekmektedir. Bu bağlamda stratejik planlama sürecindeki ihtiyaçları, sürecin aşamalarını, bu aşamalara ilişkin zaman çizelgesini içeren Aydın Adnan Menderes Üniversitesi 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı Hazırlık Programı oluşturularak, Rektörlük Makamı tarafından yayımlanan 22/11/2022 tarih ve 272448 sayılı Genelge-2 ile Başkanlığımıza duyurulmuş, Başkanlığımız web sayfasında yayınlanmış ve ayrıca Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına sunulmuştur.

## 4. DURUM ANALİZİ

### 4.1. Kurumsal Tarihçe

Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu'nun 2214 adet kitabı devir alınarak 1993 Yılında Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı kurulmuş ve Merkez Kütüphane faaliyetlerine başlamıştır.

Kütüphanenin yeniden yapılanması ve gelişim süreci içindeki önemli gelişmeler kronolojik olarak şöyle özetlenebilir.

1993 • Kuruluş.

- Kitap ve süreli yayın koleksiyonu oluşturulmaya başlanmıştır.

1994 • Kütüphane otomasyon çalışmalarının başlangıcı olarak KUTUPB otomasyon programı satın alınmıştır.

- Kütüphane Yönetmeliği hazırlanarak Resmi Gazete'de yayınlanmıştır.

1995 • Üniversitemiz ilk İnternet bağlantısı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı kurulmadan önce, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nca gerçekleştirilmiştir.

1996 • Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Web Sitesi hazırlanarak İnternette yayıma başlamıştır. (<http://kutuphane.adu.edu.tr>)

1997 • İnternet ve Cd Tarama bilgisayarları kurularak CD veri tabanı aboneliklerine başlanmıştır.

1998 • Elektronik yayınların artmaya başlamasıyla birlikte Üniversitemiz araştırmacılarının buldukları yerden bilgiye erişimini sağlamak amacıyla Online Veri Tabanı abonelikleri yapılmıştır.

1999 • Kütüphane otomasyon programı, internet arayüzü sürümüne sahip olan KUTUPMW ile yenilenerek, çevrim içi katalog uzaktan erişime açılmıştır.

- Elektronik veri tabanı abonelikleri, ulusal bir konsorsiyum olan ANKOS'la (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu) birlikte yapılmıştır.

2000 • İlk defa yabancı süreli yayın abonelikleri için planlamalara başlanmış ve okuyucularımızın talepleri doğrultusunda 26 adet yabancı süreli yayın aboneliği başlatılmıştır.

- Kütüphanemiz Web Sayfası; Bilgi Dünyası adlı hakemli bir dergide Umut Al ve Hatice

Kübra Bahşışoğlu tarafından “Türkiye’deki Üniversite Kütüphanelerine Ait Web Sitelerinin İçerik Açısından Değerlendirilmesi” adlı çalışmada beşinci sırada yer almıştır.

2001 • Kütüphane için ayrılan yeni binaya taşınarak hizmetlerinin daha etkin biçimde kullanıcıya sunulması sağlanmıştır.

• ADÜ’nün ev sahipliğinde, ÜNAK (Üniversite ve Araştırma Kütüphanecileri Derneği) işbirliği ile “Kütüphanelerde Web Sitesi Hazırlama ve Uygulama Semineri” yapılmıştır.  
2002 • Elektronik Kütüphanecilik çalışmalarına ağrılık verilerek online veri tabanı abonelikleri arttırılmıştır.

2003 • İnternet üzerinden sağlanan hizmetlerin geliştirilmesi amacıyla kütüphane otomasyon sisteminin bir üst versiyonuna geçilebilmesi için planlamalar ve çalışmalar yapılmaktadır.

• İnternet üzerinden erişilen bilgi kaynaklarında araştırmacılarımızın istediği dergi ve veri tabanlarında sağlıklı kararlar verilebilmesi amacıyla Üniversitemiz eğitim-öğretim faaliyetleri doğrultusunda birçok dergi grubu ve tam metin veri tabanları deneme amaçlı olarak Üniversitemiz araştırmacılarının erişimine açtırılmıştır. Bundan sonraki tüm aboneliklerde deneme erişimine göre abonelik yapılması politikası belirlenmiştir

2004 •Yılında okuyucularımızın veri tabanlarından daha fazla yararlanmalarını sağlamak amacıyla veri tabanlarına evden erişim imkanı sağlanmıştır.

2005 • Kitap koleksiyonumuzun desteklenmesi amacıyla daha ekonomik olan elektronik kitap veri tabanları araştırmış ve 26.000 elektronik kitabı bünyesinde barındıran bir veri tabanı satın alınmıştır.

2006 • Otomasyon Sistemimizin tüm Üniversitemizi kapsaması için Uzman Kütüphanecisi bulunan Nazilli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Kütüphanesi için otomasyon sistemimize ek Lisans alınmış ve kullanıma açtırılmıştır

• TÜBİTAK-ULAKBİM Ekual’i kurarak bazı veri tabanlarının ödemelerini üstlenmiştir.

2007 • Daire başkanlığımızın ilk stratejik planı hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.

2008 • Merkez kütüphanenin önerisi ve Üst yönetimin uygun görüşü ile Merkez Kampüs dışındaki birimlerde 9 birim kütüphanesi kurulması ve desteklenmesi öngörülmüştür.

2009•ADÜ Kütüphane E-Bülteni çıkartılmaya başlanmıştır.

• Kültür Bakanlığı ile işbirliği protokolü imzalanmıştır.

2010 • Rektörlük bünyesindeki “Toplam Kalite Çalışmaları” eğitimine katılım sağlanmıştır. Bu kapsamda Daire Başkanlığımızın görev tanımları belirlenmiştir.

• Adnan Menderes Kitaplığı oluşturulmuştur.

2011 • Bu yıl içinde bütçe yetersizliğinden dolayı hiç basılı kaynak alımı yapılamamıştır. ULAKBİM ile TÜBESS (Türkiye Belge Sağlama Sistemi protokolü imzalanmıştır.

• Veteriner Fakültesi Birim Kütüphanesinin kurulmasıyla birim kütüphanesi sayımız 12 ye çıkmıştır.

2012 • İstanbul Büyük Şehir Belediyesi Kütüphane ve Müzeler Müdürlüğü Körler Kütüphanesi’nde bulunan konuşan kütüphane koleksiyonunun kütüphanemize sağlanması için gerekli girişimlerde bulunulmuş ve bu koleksiyonlar (Yaklaşık 3000 kitap) kütüphanemizde hizmete sunulmuştur.

2013 • okuyucuların kütüphanenin belirlediđi hedeflerine uygun olarak bilgisayar

teknolojilerinden azami düzeyde faydalanmalarını sağlamak amacıyla bilgisayar salonumuzda 29 adet bilgisayar hizmete sunulmuştur.

2014 •17 veri tabanı aboneliği, 33 adet süreli yayın aboneliği yapılmıştır. Ayrıca bağış ve satın alma olarak toplam 1230 kitap ve 333 dergi koleksiyonumuza dahil edilmiştir.

• Adnan Menderes Üniversitesi bünyesinde üretilen kitap, makale, tez, bildiri, rapor gibi tüm akademik kaynakları uluslararası standartlarda dijital ortamda depolayıp, etkisini artırmak için açık erişime sunan eArşiv@Adu (Adnan Menderes Üniversitesi Açık Erişim Sistemi) kurulmuştur.

2018 • Kütüphane otomasyon programı değiştirilmiştir.

• Kütüphane Binası 19.11.2018 Tarihinde yeni binada hizmet vermeye başlanmıştır.

2019 •Yeni Kütüphane binasında engellilere yönelik düzenlemeler yapılmıştır.

2020 •Kütüphanemizin adı “RECEP TAYYİP ERDOĞAN KÜTÜPHANESİ” olarak isimlendirilmiştir.

•Kütüphanemiz YÖK tarafından engellilere yönelik çalışmalarından dolayı Mekanda Erişim alanında “TURUNCU BAYRAK” ile ödüllendirilmiştir.

2021 • Pandemi nedeniyle kullanıcılarımıza yönelik online webinarlara başlanmış ve kütüphane sayfamızdan “Canlı Destek” hizmeti başlatılmıştır.

2022 •Kurum çalışanları engellilere yönelik işaret dili eğitimi almıştır.

2023 •ÜNAK 2023 toplantısı üniversitemiz ev sahipliğinde gerçekleştirilmiştir.

## 4.2. Mevzuat Analizi

Tablo 2

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Çağdaş uygarlık ve eğitim – öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçlarına dayalı çeşitli düzeylerde araştırma faaliyetlerini sürdürmek	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası 130 uncu maddesi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (Md.12) Bütçe Kanunu	Bütçe Kanunu ile tahsis edilen cari ve yatırım bütçe ödeneklerinin, artan öğrenci ve öğretim elemanı sayısının gerektirdiği basılı ve elektronik kaynakların temin etmekte yetersiz kalması	Basılı ve elektronik kaynakların ihtiyaca cevap verebilmesi için yeterli cari bütçe verilmesi.
Bütçe kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanmak	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2886 sayılı Kamu İhale Kanunu	Merkezi Bütçeden alınan payların yetersiz olması	Ek bütçe taleplerinin karşılanması
Araştırma ve Geliştirme	5746 sayılı Kanun	Araştırma ve geliştirme desteklerinin amaca	Araştırma ve geliştirme destekleri arttırılmalı

faaliyetlerinin desteklenmesi		hizmet etmekteki azlığı	
Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumlulukları göz önünde bulundurmak suretiyle gerekli önlemleri almak	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Md. 55-57)	İç kontrol sisteminin önemi konusunda süreç sahiplerinin farkındalık ve yetkinlik düzeyinin artırılması yönünde çalışmaları destekleyecek yasal mevzuatın eksik olması	İç kontrol sistemi kontrol ortamı standartlarının yasal mevzuat ile desteklenmesi
Devlet kamu hizmetleri görevlerini ve bu görevlerde çalışan devlet memurlarını görevlerin gerektirdiği niteliklere ve mesleklere göre sınıflara ayırmaktır.	657 sayılı Kanun (Md.3.a)	Görevin gerektirdiği niteliklere sahip uzmanlaşmış personelin azlığı	Kurum içinde personelin uzmanlaşmasını sağlayacak eğitim programlarının düzenlenmesi Alanında uzmanlaşmış personel istihdamının sağlanması
Kişisel verilerin güvenliğini sağlamak	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu	Teknolojinin gelişmesiyle birlikte kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması ve korunması gittikçe zorlaşmaktadır.	Kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması ve korunması amacıyla kurum bilgi ve belge sistemleri güncellenmesi
Kütüphanemizi kullanan engelli öğrencilerin araştırma faaliyetlerini kolaylaştırabilmek için gerekli ortamın hazırlanması	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ENGELLİLER DANIŞMA VE KOORDİNASYON YÖNETMELİĞİ	Mekansal erişimin kolaylaştırılması kadar sosyokültürel faaliyetler de ön plana çıkarılmalı	sosyokültürel faaliyetlerde erişilebilirlik sağlayarak mavi bayrak almak

### 4.3. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üniversitemizin 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı oluşturulurken üst politika belgelerinde Üniversitemizin hizmet alanına giren konular incelenmiş ve stratejik plan söz konusu üst politika belgelerine uyumlu ve tutarlı olarak hazırlanmıştır.

Tablo 3

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm / Referans Bölüm/Referans	Verilen Görev /İhtiyaçlar Görev/İhtiyaçlar
----------------------	--	--

On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 81	Eğitim sistemlerinde yapay zeka, artırılmış gerçeklik, nesnelerin interneti gibi bilgi ve iletişim teknolojileri (BİT)'nin kullanımı önem kazanmakta, BİT aracılığıyla daha geniş öğrenci kitlelerine eğitim hizmeti sunma imkanı artmaktadır.
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 397.5	Kamu hizmetlerinde dijital uygulamaların yaygınlaştırılması, muhasebe ve harcama sistemlerinin bilişim altyapısının güçlendirilmesi.
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 508.1	Kamu binalarının daha verimli hale getirilmesine yönelik uygulamalara devam edilmesi.
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 545	Üniversitelerin bilimsel araştırma kapasitesinin artırılması, Ar-Ge ve yenilik faaliyetlerindeki rollerinin güçlendirilmesi.
	Madde 545.5	Bilimsel araştırma projelerinin etkinliğinin artırılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi.
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 565.11	Telif hakları alanında akademik tez veri tabanı oluşturulması.
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 589	Toplumda dijital okuryazarlık oranının artırılması.
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 591.1	Kamu, üniversite ve özel sektörün yapay zeka Kamu, üniversite ve özel sektörün yapay zeka alanında işbirliklerinin güçlendirilmesi.

On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 682.1	Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ve üniversitelerde, veriye dayalı politika geliştirme süreçlerinin ve büyük verinin kullanımı yaygınlaştırılması, üniversitelerin performans göstergeleri kapsamında güncel verileri takip edilerek performans değerlendirme raporlarının belirli aralıklarla paylaşılması.
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 687.1	Pilot olarak seçilecek üniversitelerin sıfır atık, temiz çevre, enerji verimliliği ve yenilenebilir enerji kaynakları alanında durumlarının tespit edilerek sürdürülebilir ve iklim dostu kampüslere dönüşüm projeleri hazırlanması.
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 688	Yükseköğretimde dijital dönüşüm sağlanması.
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 688.2	Üniversitelerde kurumsal bulut hizmetlerinin sunulması, yapay zeka, robotik ve artırılmış gerçeklik başta olmak üzere bilgi ve iletişim teknolojileri kapsamında araştırma ve eğitim amaçlı kullanılacak yazılım, araç ve ekipmanlara erişimin sağlanması.
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 688.4	Üniversitelerin dijital dönüşümünde ve dijital yayın alımlarında fayda-maliyet etkinliğini hedefleyen yerli ve milli yazılımların önceliklendirildiği bulut

		tabanlı uygulamalar kullanılması.
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 688.5	Üniversitelerin idari personellerinin bilgi ve iletişim güvenliğine yönelik kapasitesinin geliştirilmesi.
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 690	Üniversitelerdeki idari ve teknik personel niteliğinin artırılması.
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 882	Sıfır atık uygulamalarının yaygınlaştırılması, atıkların geri dönüşümünde toplumun bilinçlendirilmesi.
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 944.1	Performans esaslı program bütçe kapsamında program ve alt programlar bazında performans denetimlerinin gerçekleştirilmesi.
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 947	Daha hızlı, kaliteli ve güvenilir kamu hizmeti sunulması, sunulan hizmetlerin anlaşılır biçimde duyurulması ile vatandaşlarla çift yönlü iletişim kurularak katılımcı demokrasi anlayışının geliştirilmesi.
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 947.1	Kamu hizmetlerinin etkin tanıtımı yapılarak kamu hizmetlerine ilişkin farkındalık düzeyinin artırılması.
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 960	Kamu personelinin verimliliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılarak iyi uygulamaların yaygınlaştırılması.
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Madde 960.4	Kamu personellerine yönelik eğitim ihtiyaç analizleri yapılarak hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliğini

		artırmaya yönelik çalışmaların yapılması.
Orta Vadeli Program (2024-2026)	III. MAKROEKONOMİK HEDEFLER VE POLİTİKALAR - 1. Büyüme - Politika ve Tedbirler (Madde-17)	Yapay zekâ, otonom sistemler, bulut bilişim ve büyük veri analitiği gibi dijital teknolojilerin yanı sıra yeşil teknolojilerin kullanımı yaygınlaştırılacaktır.
Orta Vadeli Program (2024-2026)	III. MAKROEKONOMİK HEDEFLER VE POLİTİKALAR - 2. İstihdam - Politika ve Tedbirler (Madde-20)	Veriye dayalı risk odaklı denetim faaliyetleri yaygınlaştırılarak iş yerlerinde çalışma koşullarının insana yakışır bir biçimde olması sağlanacaktır.
Orta Vadeli Program (2024-2026)	III. MAKROEKONOMİK HEDEFLER VE POLİTİKALAR - 6. Kamu Maliyesi - Politika ve Tedbirler (Madde-4)	Harcama gözden geçirmeleri sistematik hale getirilerek verimsiz harcama alanları tasfiye edilecek ve yeni harcama alanları sınırlandırılacaktır.
Orta Vadeli Program (2024-2026)	III. MAKROEKONOMİK HEDEFLER VE POLİTİKALAR - 6. Kamu Maliyesi - Politika ve Tedbirler (Madde-5)	Kamu hizmetleri, bütçe imkânları içinde kalınarak azami tasarruf anlayışı içinde yerine getirilecektir.
Orta Vadeli Program (2024-2026)	III. MAKROEKONOMİK Sıfır atık uygulamaları yaygınlaştırılacaktır. HEDEFLER VE POLİTİKALAR - 8. Yeşil Dönüşüm - Politika ve Tedbirler (Madde-10)	Sıfır atık uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.
Orta Vadeli Program (2024-2026)	III. MAKROEKONOMİK HEDEFLER VE POLİTİKALAR - 9. Dijital Dönüşüm - Politika ve Tedbirler (Madde-11)	Kamu hizmet sunumunda tasarruf, güvenlik ve sürekliliği temin etmek üzere açık kaynak kodlu yazılım ve bulut bilişim gibi araçlardan faydalanılacaktır.

Orta Vadeli Program (2024-2026)	III. MAKROEKONOMİK HEDEFLER VE POLİTİKALAR - 9. Dijital Dönüşüm - Politika ve Tedbirler (Madde-24)	Kamu kurumlarının bilgi ve işlem teknolojileri ürün ve hizmet alımlarında maliyet etkinliği sağlanarak yenilikçilik ve yerli katma değer artırılabacaktır.
---------------------------------	--	--

## 4.4. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Kütüphanemizin faaliyet alanları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 4

Türü (Eğitime Destek)	İçeriği
İdari Hizmetler	<p>1)Personel ve Yazı İşleri: (Personel İşleri, Sekreterlik ve Yazı İşleri,)</p> <p>2)Araştırma Planlama Koordinasyon: (Staretejik Planlama, Toplam Kalite Çalışmaları, Faaliyet Raporları, İstatistik, Raporlama ve Değerlendirme, Bütçe Planlaması Çalışmaları),</p> <p>3)Koleksiyon Geliştirme, Sağlama Servisi: (Koleksiyon Geliştirme – Sağlama Hizmetleri, Tahakkuk İşlemleri)</p> <p>4)Taşınır Hizmetleri Servisi: (Taşınır İşlemleri, İhtiyaç Maddeleri Araç-Gereç ve Malzeme Temini, Bina Bakım-Onarım ve Tamirat İşleri, Bilgisayar ve Donanımlarının Bakımı, Takibi ve Onarımlarının Yapıtırılması, Ciltleme ve Onarım Hizmetleri)</p> <p>5)Temizlik Hizmetleri:</p>
Teknik Hizmetler	<p>1)Kataloglama ve Sınıflama Hizmetleri Servisi: (Kütüphane Otomasyon Programıyla İlgili İşlemler, Kataloglama ve Sınıflandırma Hizmetleri, Kitap Sırtı İşlemleri; Kaşe, Güvenlik, Etiket, Barkod İşlemleri)</p> <p>2)Birim Kütüphaneleri Destek Hizmetleri:</p> <p>3)Sürelî Yayınlar Servisi: (Koleksiyon Geliştirme ve Sağlama İşlemleri, Kayıt ve Takip İşlemleri, Yararlandırma ve Ödünç Verme İşlemleri)</p> <p>4)Görsel-İşitsel Materyaller Servisi: (Koleksiyon Geliştirme ve Sağlama İşlemleri, Kayıt ve Koruma İşlemleri, Yararlandırma Hizmetleri, Görme Engelli Kullanıcı Hizmetleri, Satranç Hizmetleri)</p>

	5)Elektronik Yayınlar Servisi: (Veri Tabanları, E-Kitaplar, E-Dergiler, Web Sayfası Hizmetleri)
Okuyucu ve Bilgi Hizmetleri	<p>1)Tanıtım, Yararlandırma ve Kullanıcı Eğitimi Servisi: (Kütüphane Hizmetleri Tanıtımı, Kullanıcı Eğitimi Hizmetleri, Danışma Hizmetleri, Yararlandırma, Okuyucu Salonu Kontrol ve Denetimi, İnternet Hizmetleri, canlı destek hizmeti)</p> <p>2)Ödünç Verme Servisi: (Üye Kaydı İşlemleri, Ödünç Verme, Süre Uzatımı, Ayırtma (Rezerv) İşlemleri, İade ve Gecikme Cezası İşlemleri, İlişik Kesme ve Üyelik İptali İşlemleri)</p> <p>3)Kütüphaneler Arası İşbirliği Hizmetleri Servisi: (Kütüphaneler Arası Ödünç Verme Hizmetleri, Belge Sağlama Hizmetleri)</p> <p>4)Güvenlik ve Yönlendirme:</p>

## 4.5. Paydaş Analizi

Paydaş analizi, bir kurum/kuruluşun etkileşimde bulunduğu ilgili tarafları belirlemek, onların beklenti ve taleplerini anlamak ve ilgili taraflarla ilişkileri yönetmek için kullanılır. Üniversitemiz faaliyetlerinden etkilenen ve faaliyetlerimizi farklı seviyelerde etkileyen gruplar analiz edilmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi Tablo 6'da gösterilmektedir.

Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	Paydaş Türü	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Öğrenciler	İç Paydaş	1.Derece	Güçlü	Yüksek
Akademik Personel	İç Paydaş	1.Derece	Güçlü	Yüksek
İdari Personel	İç Paydaş	1.Derece	Güçlü	Yüksek
Rektörlük ve İlgili Birimler	İç Paydaş	1.Derece	Güçlü	Yüksek
Kütüphane Çalışanları	İç Paydaş	1.Derece	Güçlü	Yüksek
Diğer Bilgi Merkezleri ve kütüphaneler	Dış Paydaş	1.Derece	Güçlü	Yüksek
Maliye Bakanlığı ve Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları	Dış Paydaş	2.Derece	Güçlü	Orta
Üniversitelerin Bilgi Belge Yönetimi Bölümleri	Dış Paydaş	2.Derece	Güçlü	Orta

ANKOS, ULAKBİM, YÖK	Dış Paydaş	1.Derece	Güçlü	Yüksek
Kurum Dışı Kullanıcılar	Dış Paydaş	3.Derece	Zayıf	Düşük
Mesleki işbirliği oluşumları ve dernekler (TKD, ÜNAK, ANKOS Derneği)	Dış Paydaş	1.Derece	Güçlü	Yüksek
Aracı Firmalar ve Yaynevleri	Dış Paydaş	1.Derece	Güçlü	Yüksek
Sivil Toplum Örgütleri	Dış Paydaş	3.Derece	Zayıf	Düşük

Tablo 6’da paydaşların ilgili olduğu ürün/hizmetler gösterilmektedir.

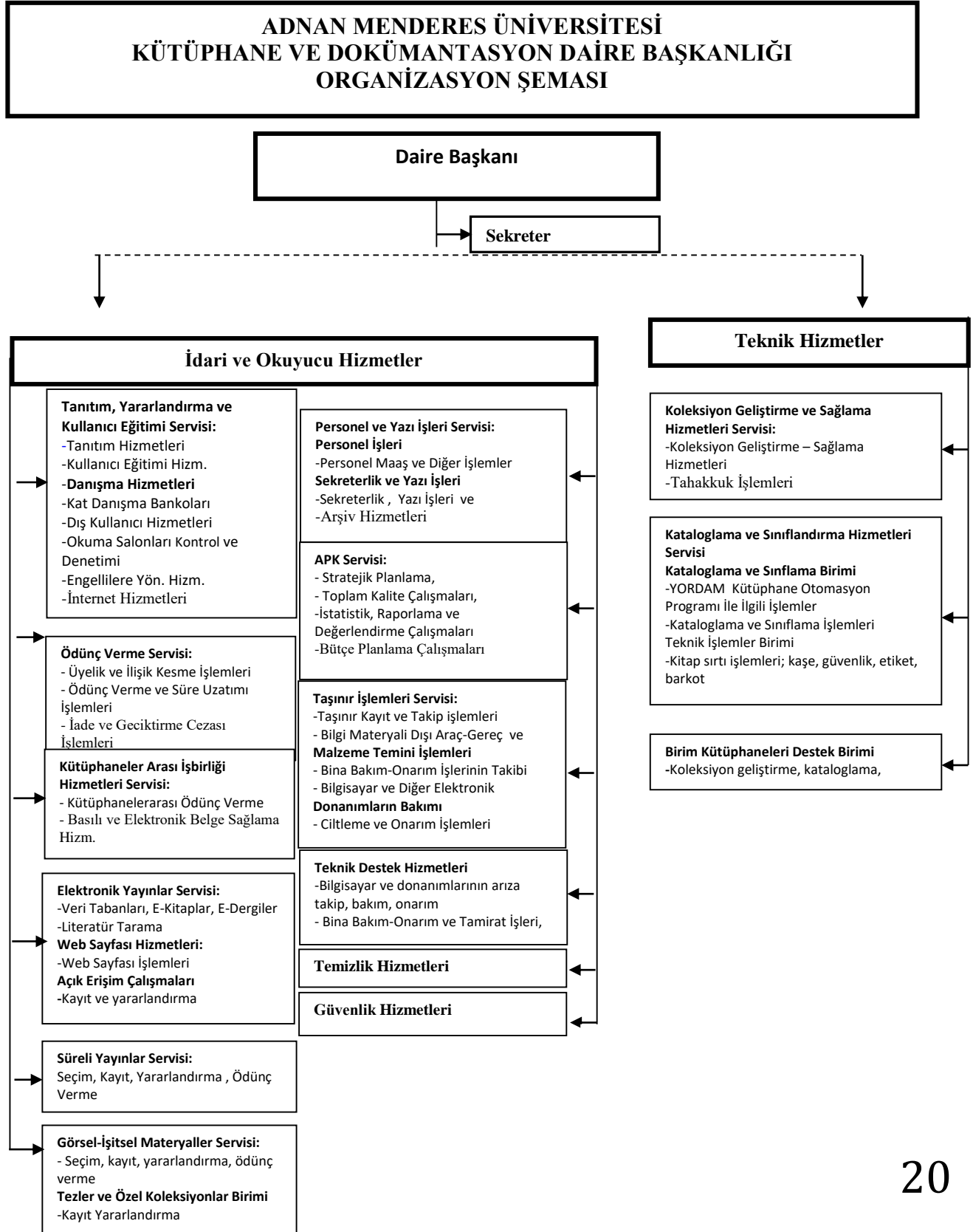
Tablo 6: Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

Paydaş Adı	İdari Hizmetler				Teknik Hizmetler					Okuyucu ve Bilgi Hizmetleri		
	Personel ve Yazı İşleri	Araştırma Planlama Koordinasyon	Koleksiyon Geliştirme, Sağlık Servisi	Taşınır Hizmetleri Servisi	Kataloglama ve Sınıflama Hizmetleri Servisi	Birim Kütüphaneleri Destek Hizmetleri	Sürelî Yayınlar Servisi	Görsel-İşitsel Materyaller Servisi	Elektronik Yayınlar Servisi	Tanıtım, Yararlandırma ve Kullanıcı Eğitimi	Ödünç Verme Servisi	Kütüphaneler Arası İşbirliği Hizmetleri
Öğrenciler							X	X	X	X	X	
Akademik Personel							X	X	X	X	X	X
İdari Personel	X	X	X	X							X	
Rektörlük ve İlgili Birimler	X	X	X	X						X		
Kütüphane Çalışanları	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## 4.6. Kuruluş İçi Analiz

### 4.6.1- Teşkilat Yapısı

Şekil 1



## 4.6.2. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Üniversitelerin bilim ve teknoloji üretip yayarak rol ve sorumluluklarını yerine getirebilmesi, Ülkemizin gelişmesine ve kalkınmasına katkı sağlayabilmesi ve rekabetçi piyasanın taleplerine yanıt verebilmesi insan kaynağının varlığına ve bu kaynağın yetkinliğine bağlıdır. Stratejik planlar kapsamında var olan insan kaynakları potansiyelinden hareketle, bu kaynakların nitelik ve yetkinliklerini arttırmaya yönelik uygulamalara yer verilmektedir. Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde rol alan en önemli etmenlerden biri insan kaynağı olan akademik ve idari personeldir. Bu nedenle başkanlığımızın akademik ve idari kadrolarında görev yapan personelin niceliğinin yanı sıra, niteliklerinin ve yetkinliklerinin bilinmesi ve geliştirilmesi oldukça önemlidir. Başkanlığımız, gereksinim duyulan alanlarda atama ölçütlerine uyan yetkin bireyleri akademik ve idari personel olarak istihdam etmektedir.

Başkanlığımızda 2023 yılı sonu itibariyle toplam 21 personel bulunmaktadır. Toplam personelin 4'ü Akademik Personel (%19), 17'si ise İdari Personel (Memur ve Sürekli İşçi) (%81) olarak görev yapmaktadır. Kütüphanede çalışmakta olan personelin %28'i Üniversitelerin Bilgi ve Belge Yönetimi bölümlerinden mezun olup mesleki bilgi birikimine sahiptir. Akademik ve idari personelin yetkinliğini geliştirmeye yönelik çeşitli akademik, sosyal, kültürel faaliyetler yürütülmektedir.

Akademik Personel	Yaşı	Hizmet Süresi												
		Toplam	21-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	1-3	4-6	7-10	11-15	16-20
Öğretim Görevlisi	4			1			2	1			1			3

Akademik Personel: Başkanlığımızda 2023 yılı sonu itibariyle 4 Öğretim Görevlisi (uzman kütüphaneci) çalışmaktadır. Aşağıdaki tablolarda unvanlar itibariyle akademik personel sayısının hizmet süresi, yaş, eğitim durumu ve cinsiyete göre dağılımı gösterilmiştir.

### 4.6.2.1-Akademik Personel

Akademik Personel	Toplam Sayı	Eğitim Durumu							Hizmet Sınıfı						Cinsiyet	
		İlkokul	Ortaokul	Lise ve	Ön Lisans	Lisans	Yüksek	Doktora	G.İ.H	S.H.S.	E.Ö.H	T.H.S.	D.H.S	Y.H.S.	Erkek	Kadın
Öğretim Görevlisi	4					2	2				4				1	3

## 4.6.2.2- İdari Personel

Başkanlığımızda 2023 yılı sonu itibariyle 17 İdari Personel görev yapmaktadır. Personel sayısı yıllar içerisinde çok büyük değişim göstermemektedir. Aşağıdaki tablolarda unvanlar itibariyle idari personel sayısının hizmet süresi, yaş, eğitim durumu ve cinsiyete göre dağılımı gösterilmiştir.

İdari Personel	Toplam	Yaşı							Hizmet Süresi					
		21-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	1-3	4-6	7-10	11-15	16-20	21-
Daire Başkanı	1			1							1			
Şube Müdürü	1							1						1
Şef	1							1						1
Kütüphaneci	2				2							2		
Programcı	1		1							1				
Bilgisayar İşletmeni	6			2	1	1	1	1		1	1		1	3
Hizmetli	2	1	1						1		1			

İdari Personel	Toplam Sayı	Eğitim Durumu							Hizmet Sınıfı						Cinsiyet	
		İlkokul	Ortaokul	Lise ve	Ön Lisans	Lisans	Yüksek	Doktora	G.İ.H	S.H.S.	E.Ö.H	T.H.S.	D.H.S	Y.H.S.	Erkek	Kadın
Daire Başkanı	1						1				1					1
Şube Müdürü	1					1			1							1
Şef	1					1			1						1	
Kütüphaneci	2					2						2			1	1
Programcı	1					1						1			1	
Bilgisayar İşletmeni	6			1	3	2			6						5	1
Hizmetli	2				1	1							2		1	1

### 4.6.2.3- Sürekli İşçi (4/D)

Sürekli İşçiler (4/D)	Toplam	Yaşı							Hizmet Süresi					
		21-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	1-3	4-6	7-10	11-15	16-20	21-
	4			1		1	2			1		2	1	

Sürekli İşçiler (4/D)	Toplam Sayı	Eğitim Durumu						Hizmet Sınıfı					Cinsiyet			
		İlkokul	Ortaokul	Lise ve	Ön Lisans	Lisans	Yüksek	Doktora	G.İ.H	S.H.S.	E.Ö.H	T.H.S.		D.H.S	Y.H.S.	Erkek
	4			3		1			1			1		2	2	2

### 4.6.3. Kurum (Birim) Kültürü Analizi

Kurum kültürü katılım, iş birliği, bilginin kurum içi yayılımı, öğrenme, kurum içi iletişim, paydaşlarla ilişkiler, değişime açıklık, stratejik yönetim, ödül ve ceza sistemi gibi öğelerin işleyişiyle şekillenen bir yapıdır. Kurumun etkinliğinde, amaçlarına ulaşmasında ve verimliliğinde kurum kültürünün etkisi oldukça önemlidir.

#### 4.6.4. Fiziki Kaynak Analizi

Kütüphanemiz toplam 8000 m2'lik kullanım alanına sahip zemin + iki katlı binada hizmet vermektedir.

Kütüphane binamız aynı anda yaklaşık 1000 kişilik oturma kapasitesine sahiptir. 7/24 hizmet verebilecek çalışma salonu, Görme engelli Koleksiyonu, Engelli Birimi ve Engelli Dostu Kütüphane,42 kişi kapasiteli Multimedia Salonu,10'ar kişilik 11 adet Grup Çalışma Odaları,100 bilgisayar kullanım kapasitesi,83 kişilik Konferans Salonu,590 kişi ders çalışma kapasiteli alan,132 kişilik rahat çalışma alanı, Kablolü-kablosuz internet bağlantısı bulunmaktadır.

Zemin Kat	1. Kat	2.Kat
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Güvenlik</li> <li>• Danışma</li> <li>• Ödünç verme</li> <li>• Yen Gelen Kitap Koleksiyonu</li> <li>• İnternet Salonu</li> <li>• Seminer Salonu</li> <li>• Görme Engelliler Birimi</li> <li>• İdari Birimler</li> <li>• Mescitler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Danışma Bankosu</li> <li>•Danışma Kaynakları</li> <li>•Grup Çalışma Odaları</li> <li>•Sınıflama Numarası A-N Arası Kitaplar</li> <li>•Özel Koleksiyonlar Kitaplığı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Danışma Bankosu</li> <li>•Grup Çalışma Odaları</li> <li>•Sürelî Yayınlar</li> <li>•Sınıflama Numarası P-Z Arası Kitaplar</li> <li>•Multimedia Salonu</li> </ul>

#### 4.6.5. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

Binaya uygun teknolojik alt yapı çalışmaları yapılmıştır. Kütüphane içi internet wireless sistemi, güvenlik için kamera sistemi ve güvenlik kapısı, kütüphane otomasyonu için YORDAM mobil uygulaması ve otomatik ödünç alma için self-check cihazı bulunmaktadır.

Ayrıca öğrencilerimizin kullanımına açık 93 bilgisayar bulunmaktadır. Engelli kullanıcılarımız için JAWS yazılımı ve ekran okuyucu cihazlar bulunmaktadır.

Yazılım ve Bilgisayarlar ve Diğer Cihazlar			
Cinsi		Toplam	Açıklamalar
Yazılım (program)	YORDAM	1	
Bilgisayar Kasası		14	
Lcd Ekran		15	
Tümleşik (All In One) Bilgisayarlar		93	
Diğer Bilgisayar Çevre Birimleri		1	
Tablet Bilgisayar		3	
Dizüstü Bilgisayar		1	
Projeksiyon		0	
Barkot Okuyucu		3	
Fotokopi Makinesi		1	
Ofset Baskı Makinası(Fotokopi Mak)		1	
Faks		0	
Yazıcı		3	
Tarayıcı		2	
Harici Disk		2	

#### 4.6.6. Mali Kaynak Analizi

2023 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Kütüphanemize, Personel Giderleri için 2.149.000 TL, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için 402.000 TL., Mal ve Hizmet Alım Giderleri için 148.000 TL, Sermaye Giderleri için de 3.309.000 TL. Ödenek tahsis edilmiştir. İlerleyen yıllar için tahmini kaynaklar Tablo 10'da gösterilmektedir.

**Tablo 7: Tahmini Kaynaklar**

KAYNAKLAR	2024 Yılı	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	Toplam Kaynak
Özel Bütçe (TL)	7.200.000	9.200.000	11.200.000	13.200.000	15.200.000	56.000.000

## 4.7. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

GZFT analizi, bir kurum/kuruluşun mevcut durumunu anlamak ve stratejik kararlar almasına yardımcı olmak için kullanılan önemli bir araçtır. Analiz sonucunda, kurum/kuruluşun güçlü yönlerini geliştirmesine, zayıf yönlerini ele almasına, fırsatları değerlendirmesine ve tehditlere karşı stratejik önlemler almasına yardımcı olur. Bu analiz, stratejik bir planın temelini oluşturur ve rekabet avantajı elde etme yolunda kurum/kuruluşlara rehberlik eder.

**Tablo8: GZFT Listesi**

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
*Gelişmelere Deneyimli personel *Kullanıcılarımızın desteği, geribildirim ve önerileri *Zengin elektronik dergi, kitap koleksiyonu ve niteliği *Üst Yönetim Desteği *Engelsiz Kütüphane Hizmetleri *Danışma hizmetinin aktif bir şekilde verilmesi *Kütüphanenin kendine ait bütçesi olması *Etkin kütüphanelerarası işbirliği *Mesleki bir yöneticinin olması	Açık *Personelin sayısal açıdan yetersizliği * İnsan kaynakları (dış destekli hizmet içi eğitim) *Kütüphane bütçesinin döviz artışları karşısında zaman zaman yetersiz kalması *Dağınık Kampüs Yapımızdan Kaynaklanan Sıkıntılar	◆ Bilginin ekonomik değer olması. ◆ Kütüphanenin, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin en önemli girdileri arasında görülmesi. ◆ Üniversitenin diğer birimleriyle pozitif işbirliği. ◆ Ulusal ve uluslararası işbirliği projelerinden yararlanma. ◆ Teknolojik gelişmeler. ◆ Mesleki gelişmeler.	◆ Yaşanması muhtemel olan ulusal ve global ekonomik krizler. ◆ Döviz kurlarındaki yükselmeler. ◆ Basılı ve elektronik yayın dünyasındaki fiyat artışları. ◆ Elektronik yayın alanındaki kısıtlayıcı lisans antlaşmaları. ◆ Teknolojik donanımların yetersiz kalması. ◆ Yeterli sayıda ve nitelikte personel planlamalarının yapılamaması. ◆ Öğrenci ve akademik personel sayısının artarak elektronik yayın aboneliklerinin fiyatlandırılmasında üniversitemizin büyüklüğü açısından orta düzeyden büyük düzeye yükselmesi.

## 4.8. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 9: Tespitler ve İhtiyaçlar

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler / Sorun Alanları	İhtiyaçlar / Gelişim Alanları
	*Kütüphane bütçesinin döviz artışları karşısında zaman zaman yetersiz kalması	*Bütçenin arttırılması
	*Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısında ve kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısında görülen artış Kütüphanemizin kuruluş işlevini yerine getirdiğini göstermektedir	*Ödeneklerin ilk 6 ayda serbest bırakılması
	*Kütüphane binasının 7/24 kullanıcı hizmetine açılmaması	* KDV oranlarının kaldırılması
		* Kütüphanemizin öğrencilerin ihtiyacı doğrultusunda hizmet vermeye devam etmesi,
		*Yeterli personel desteği sağlanarak kütüphanenin 7/24 hizmet verir duruma getirilmesi

## 5. GELECEĞE BAKIŞ

### 5.1. Misyon

Üniversitemizin temel misyonunda yer alan; hedeflenmiş olan eğitim-öğretim düzeyine erişilmesive araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi amacına yönelik, gerekli olan bilgi ve belge hizmetlerini çağın gerektirdiği şekilde vermektir.

### 5.2. Vizyon

Bilgi hizmetleri taleplerini en üst düzeyde karşılayabilen, çağın gerektirdiği en iyi şekilde sunan

ve Üniversitemiz-Ülkemizin gelişimine katkıda bulunan örnek bir bilgi merkezi olmaktır.

### 5.3. Temel Değerler

- ✓ Telif haklarına saygı
- ✓ Eğitim- öğretim ve araştırmayı destekleme
- ✓ En iyi hizmeti sunma anlayışı
- ✓ Kullanıcı gereksinimlerine duyarlı, dengeli ve kaliteli hizmet vermek
- ✓ Kaynaklarımızın en üst düzeyde kullanımını sağlamak

- ✓ Kullanıcılarımıza ihtiyaç duydukları bilgileri doğru ve zamanında sağlamak
- ✓ Çalışanların gelişmesi ve başarıya ulaşabilmesi için uygun ortam yaratmak
- ✓ Uygulamalarda şeffaflık ve iyi performansın hakkını vermek
- ✓ Yaratıcılığa önem verme
- ✓ Yaratıcılığa ve yenilikçiliğe destek olma
- ✓ Başarılı deneyimlerden ders alma
- ✓ Başarı için risk alma
- ✓ Esnek bir organizasyon
- ✓ Sürekli eğitim
- ✓ Değişen gereksinimleri sezinleyebilme ve bunlara yönelik önlemleri alma
- ✓ İşbirliği ve yardımlaşma
  - Kütüphane personeli arasında mesleki ve sosyal dayanışmayı arttırmak
- ✓ Üniversitedeki fakülte ve bölümler ile işbirliği yapmak
- ✓ Diğer eğitim kurumları ve kütüphaneler ile ortaklaşa etkinlikleri desteklemek
  - Mesleki derneklerle işbirliği yapmak
- ✓ Öğrenci, öğretim üyesi ve üniversitemizin diğer personelleri ile yakın işbirliği
- ✓ Kullanıcılarımızın ve personelimizin huzuru
- ✓ Kullanıcı ve personel için temiz, güvenli ve ergonomik koşullara uygun bir hizmet ortamı
- ✓ Çalışanlara yönelik adaletli ve liyakat temelli bir yönetim anlayışı
- ✓ Çalışanlar arasında “takım ruhu”nu geliştirme

## 6. STRATEJİ GELİŞTİRME

### 6.1. Amaçlar ve Hedefler

Amaç (A1) : Eğitim Öğretim Faaliyetlerini Geliştirmek

Hedef (H1.1) : Kullanıcıların Gereksinim Duyduğu Basılı, Elektronik ve Görsel-İşitsel Bilgi Kaynaklarını Sağlamak.

Amaç (A2) : Ulusal Ve Uluslararası Nitelikli ve Katma Değerli Bilimsel Araştırma Faaliyetlerini Geliştirmek

Hedef (H2.1) : Araştırma kapasitesini, kalitesini ve katma değerini arttırmak

Hedef (H2.2) : Üniversitemizin ulusal ve uluslararası bilimsel platformlarda isminin daha çok yer almasına katkıda bulunmak amacıyla bilimsel bilgiye engelsiz ve bedelsiz erişim olan “Açık Erişim”i desteklemek.

Amaç (A3) : Kalite Odaklı Sürdürülebilir Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek

Hedef (H3.1) : Kurumda kalite güvencesi uygulamalarının yaygınlaştırılması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması

Hedef (H3.2) : Kütüphanenin insan kaynakları, bütçe, fiziksel ve dijital altyapısının güçlendirilmesi

Hedef (H3.3) : Varlık Nedenimiz Olan Kullanıcılarımıza Sunulan Hizmetleri Arttırmak ve Geliştirmek.

## 6.2. Hedef Kartları

### Hedef Kartı (H1.1)

AMAÇ (A1)	EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİ GELİŞTİRMEK						
Hedef (H1.1)	Kullanıcıların Gereksinim Duyduğu Basılı, Elektronik Ve Görsel-İşitsel Bilgi Kaynaklarını Sağlamak.						
Amacın İlgili Olduğu Program Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.1.1Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	90	6.024.278	6.100.000	6.205.000	6.310.000	6.415.000	6.520.000
PG1.1.2Engellilere yönelik kaynak sayısı(Breille alfabesi/ sesli kitap)	10	124/2101	250/4000	750/6000	1000/8000	1250/9000	2000/12000
Sorumlu Birim	Daire Başkanlığı						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	1. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (PG1)						
Riskler	1. Bütçe daralması nedeniyle hedeflenen değerlerin altında kalınması ve sunulan hizmetlerin kalitesinde düşüş yaşanması						
Stratejiler	1. Basılı ve elektronik kaynak sayısını artırmak						
Maliyet Tahmini	56.000.000 (tüm bütçe)						

Tespitler	1. Kütüphane bütçesine doğrudan katkı sağlayacak alanların daha etkin hale getirilmesi için ek bütçeye ihtiyaç duyulması
İhtiyaçlar	1. Mali kaynakların artırılması ve etkin kullanılması

## Hedef Kartı (H2.1)

AMAÇ (A2)	ULUSAL VE ULUSLARARASI NİTELİKLİ VE KATMA DEĞERLİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA FAALİYETLERİNİ GELİŞTİRMEK						
Hedef (H2.1)	Araştırma kapasitesini, kalitesini ve katma değerini arttırmak						
Amacın İlgili Olduğu Program Alt Program Adı	Araştırma, Geliştirme ve Yenilik/Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların altyapısının güçlendirilmesi						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.1.1 Abone olunan veri tabanı sayısı	25	35	37	45	50	60	70
PG2.1.2 Abone olunan e-dergi/e-kitap sayısı	25	40.038/324.000	41.000/326.000	45.000/327.000	48.000/328.000	50.000/329.000	55.000/330.000
PG2.1.3 Öğretim elemanı başına düşen WoS veri tabanında SCI, SSCI ve AHCI indekslerinde taranan dergilerdeki makale ve derleme sayısı ortalama	25	0,21	0,26	0,31	0,36	0,41	0,46
PG2.1.4 Öğretim elemanı başına WoS veri tabanında SCI, SSCI ve AHCI indekslerinde taranan	25	8,45	8,85	9,25	9,65	10,05	10,45

dergilerdeki yayınlara yapılan son altı yıldaki atıf sayısı ortalaması							
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Daire Başkanlığı</b>						
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Tüm Akademik Birimler Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı						
<b>Riskler</b>	1. Bütçe daralması nedeniyle hedeflenen değerlerin altında kalınması ve sunulan hizmetlerin kalitesinde düşüş yaşanması						
<b>Stratejiler</b>	1. Kütüphanenin elektronik ve basılı yayın sayılarının arttırılması						
<b>Maliyet Tahmini</b>	35.000.000,00(Veri tabanı alım bütçesi)						
<b>Tespitler</b>	1. Kütüphane bütçesine doğrudan katkı sağlayacak alanların daha etkin hale getirilmesi için ek bütçeye ihtiyaç duyulması						
<b>İhtiyaçlar</b>	1. Mali kaynakların artırılması ve etkin kullanılması						

## Hedef Kartı (H2.2)

<b>AMAÇ (A2)</b>	ULUSAL VE ULUSLARARASI NİTELİKLİ VE KATMA DEĞERLİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA FAALİYETLERİNİ GELİŞTİRMEK						
<b>Hedef (H2.2)</b>	Üniversitemizin ulusal ve uluslararası bilimsel platformlarda isminin daha çok yer almasına katkıda bulunmak amacıyla bilimsel bilgiye engelsiz ve bedelsiz erişim olan "Açık Erişim"i desteklemek.						
<b>Amacın İlgili Olduğu Program Alt Program Adı</b>	Üniversitemizin tüm akademik birimleri						
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Açık erişimi ve açık bilimi desteklemek						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2023)</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG2.2.1 Kurumsal arşive yüklenen yayın sayısı	50	4645	5100	22500	24000	25500	27500
PG2.2.2 Kurumsal arşivin kullanımı	50	180.820	185.000	300.000	400.000	500.000	600.000

Sorumlu Birim	Daire Başkanlığı
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Akademik Birimler
Riskler	Telif hakları, akademisyenlerin kurumsal arşive destek vermemesi
Stratejiler	Üniversitemiz kurumsal arşivinin sağlıklı şekilde işletilmesi
Maliyet Tahmini	600.000,00 TL (Kurumsal arşiv bakım ücreti)
Tespitler	Akademisyenlerin kurumsal arşive yeterli destek vermemesi Kurumsal arşiv programının güncellenememesi
İhtiyaçlar	Mali kaynakların artırılması ve etkin kullanılması Kurumsal arşiv programının güncellenmesi

## Hedef Kartı (H3.1)

AMAÇ (A3)	KALİTE ODAKLI SÜRDÜRÜLEBİLİR KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK						
Hedef (H3.1)	Kurumda kalite güvencesi uygulamalarının yaygınlaştırılması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması.						
Amacın İlgili Olduğu Program Alt Program Adı							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Kalite yönetimini desteklemek						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.1.1 Kalite ile ilgili eğitim/personel sayısı	100	0/0	5/21	10/21	12/21	15/21	20/21
Sorumlu Birim	Daire Başkanlığı						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Kalite Koordinatörlüğü						

Riskler	1.Kalite güvence kültürünün içselleştirilmemiş olması 2.Kalite çalışmalarının sürekliliğinin sağlanamaması ve uygulamada beklenen etkiyi göstermemesi
Stratejiler	1.Kurum kültürünün ve aidiyetinin oluşturulması 2. Kalite güvence sistemine yönelik bilgilendirme ve eğitimlerin yapılması
Maliyet Tahmini	---
Tespitler	Kalite güvence kültürünün içselleştirilmemiş olması
İhtiyaçlar	Birim kalite kültürünü oluşturma ve kalite komisyonlarının etkinliğini artırma ihtiyacı

## Hedef Kartı (H3.2)

AMAÇ (A3)	KALİTE ODAKLI SÜRDÜRÜLEBİLİR KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK						
Hedef (H3.2)	Kütüphanenin insan kaynakları, bütçe, fiziksel ve dijital altyapısının güçlendirilmesi						
Amacın İlgili Olduğu Program Alt Program Adı							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.2.1Kütüphanede çalışan mesleki personel sayısı	25	7	9	11	12	13	15
PG3.2.2Kütüphanede çalışan idari personel sayısı	25	14	18	20	22	24	28
PG3.2.3Kütüphane bütçesinin Üniversite bütçesine oranı(%)	25	0,19		0,40	0,60	0,80	1

PG3.2.4Kütüphanede bulunan elektronik cihaz sayısı	33	140	150	160	170	180	200
Sorumlu Birim	Daire Başkanlığı						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Üniversite Üst Yönetimi Personel Daire Başkanlığı Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı						
Riskler	Bütçe ve personel eksikliğinin oluşabilme ihtimali						
Stratejiler	1.Eğitim yoluyla mesleki ve kişisel gelişimlerin artırılması 2.Motivasyonu artırıcı faktörlerin artırılması						
Maliyet Tahmini	61.920.353(2023 toplam maaş ödemesi baz alınarak 2024-2028 arası her yıl için yüzde 40 artırılarak oluşturulan toplam)						
Tespitler	1.Bütçenin arttırılması 2.Ödeneklerin ilk 6 ayda serbest bırakılması 3 KDV oranlarının kaldırılması						
İhtiyaçlar	1.Çalışanların hangi konularda eğitim ve geliştirmeye ihtiyaç duyduklarının belirlenmesi 2. Çalışanlara mesleki ve kişisel gelişimlerine yönelik hizmet içi eğitim ve geliştirme programları düzenlenmesi 3. Hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesi için üst yönetime sunulmak üzere dönemsel raporlar hazırlanarak iş birliği yapılması						

## Hedef Kartı (H3.3)

AMAÇ (A3)	KALİTE ODAKLI SÜRDÜRÜLEBİLİR KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK						
Hedef (H3.3)	Kütüphane Kullanıcılarımıza Sunulan Hizmetleri Arttırmak ve Geliştirmek.						
Amacın İlgili Olduğu Program Alt Program Adı							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Eğitim-Öğretim Faaliyetleri						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028

PG3.3.1Kullanıcılara yönelik yapılan eğitim sayısı	20	90	200	300	400	500	600
PG3.3.2Kullanıcılardan alınan geri bildirim sayısı(Öneri,Memnuniyet,Şikayet)	20	6/4/32	6/6/28	5/8/25	5/10/21	4/12/17	4/14/13
PG3.3.3 Sosyal ağlar ve canlı destek üzerinden hizmet alan kullanıcı sayısı	20	1200/ 250	1220/ 260	1240/ 270	1260/ 280	1280/ 290	1300/ 300
PG3.3.4Kütüphane genel kullanımı	20	148.705( Aralık hariç)	160.00 0	165.00 0	168.00 0	172.00 0	175.00 0
PG3.3.5 Engelli kullanıcılara yönelik çalışmalar(Mavi bayrak ödülünün altyapı çalışmalarını yapmak)	20	Turuncu	Turuncu	Turuncu	Mavi	Mavi	Mavi
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Daire Başkanlığı</b>						
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Tüm Birimler						
<b>Riskler</b>	1.İnternet hizmetindeki aksamalar 2.Bütçenin yetersiz olması nedeniyle kullanıcı taleplerinin gereğince/istenilen düzeyde karşılanamaması 3.Dağınık kampüs yapısı 4. Birim kütüphanelerinde çalışan personelin olmaması						
<b>Stratejiler</b>	Kütüphane genel kullanımını artırmak Sosyal ağlar ve canlı destek kullanımını için tanıtımı artırmak Kullanıcılara yönelik yapılan eğitimleri artırmak						
<b>Maliyet Tahmini</b>	---						
<b>Tespitler</b>	Dağınık kampüs yapısından dolayı kullanıcıların hizmetlere ulaşamaması						
<b>İhtiyaçlar</b>	Teknolojik destek Kütüphane tanıtımı için iş birlikleri						

### 6.3. Hedef Riskleri ve Kontrol Faaliyetleri

Tablo 10 : Hedef Riskleri ve Kontrol Faaliyetleri

Hedef (H1.1) : Kullanıcıların Gereksinim Duyduğu Basılı, Elektronik Ve Görsel-İşitsel Bilgi Kaynaklarını Sağlamak.

Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
Bütçe daralması nedeniyle hedeflenen değerlerin altında kalınması ve sunulan hizmetlerin kalitesinde düşüş yaşanması	Kütüphane bütçesine doğrudan katkı sağlayacak alanların daha etkin hale getirilmesi için ek bütçeye ihtiyaç duyulması	Mali kaynakların artırılması ve etkin kullanılması

Hedef (H2.1) : Araştırma kapasitesini, kalitesini ve katma değerini arttırmak

Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
Bütçe daralması nedeniyle hedeflenen değerlerin altında kalınması ve sunulan hizmetlerin kalitesinde düşüş yaşanması	Kütüphane bütçesine doğrudan katkı sağlayacak alanların daha etkin hale getirilmesi için ek bütçeye ihtiyaç duyulması	Mali kaynakların artırılması ve etkin kullanılması

Hedef (H2.2) : Üniversitemizin ulusal ve uluslararası bilimsel platformlarda isminin daha çok yer almasına katkıda bulunmak amacıyla bilimsel bilgiye engelsiz ve bedelsiz erişim olan “Açık Erişim”i desteklemek.

Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
Telif hakları, akademisyenlerin kurumsal arşive destek vermemesi	1.Akademisyenlerin kurumsal arşive yeterli destek vermemesi 2.Kurumsal arşiv programının güncellenememesi	Üniversitemiz kurumsal arşivinin sağlıklı şekilde işletilmesi

Hedef (H3.1) : Kurumda kalite güvencesi uygulamalarının yaygınlaştırılması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması

Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
1.Kalite güvence kültürünün içselleştirilmemiş olması 2.Kalite çalışmalarının sürekliliğinin sağlanamaması ve uygulamada beklenen etkiyi göstermemesi	Kalite güvence kültürünün içselleştirilmemiş olması	Birim kalite kültürünü oluşturma ve kalite komisyonlarının etkinliğini artırma ihtiyacı

Hedef (H3.2) : Kütüphanenin insan kaynakları, bütçe, fiziksel ve dijital altyapısının güçlendirilmesi

Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
Bütçe yetersizliği	Bütçenin arttırılması Ödeneklerin ilk 6 ayda serbest bırakılması KDV oranlarının kaldırılması	Hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesi için üst yönetime sunulmak üzere dönemsel raporlar hazırlanarak iş birliği yapılması

Hedef (H3.3) : Kütüphane Kullanıcılarımıza Sunulan Hizmetleri Arttırmak ve Geliştirmek.

Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
1.İnternet hizmetindeki aksamalar 2.Bütçenin yetersiz olması nedeniyle kullanıcı taleplerinin gereğince/istenilen düzeyde karşılanamaması 3.Dağınık kampüs yapısı 4. Birim kütüphanelerinde çalışan personelin olmaması	Dağınık kampüs yapısından dolayı kullanıcıların hizmetlere ulaşamaması	Sağlanan teknolojik destek ve yapılan iş birliği

## 6.4. Maliyetlendirme

Tablo 11 : Tahmini Maliyetler

AMAÇ VE HEDEFLER	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
AMAÇ 1	7.200.000,00	9.200.000,00	11.200.000,00	13.200.000,00	15.200.000,00	56.000.000,00
Hedef 1.1	7.200.000,00	9.200.000,00	11.200.000,00	13.200.000,00	15.200.000,00	56.000.000,00
AMAÇ 2	5.100.000,00	6.125.000,00	7.125.000,00	8.125.000,00	9.125.000,00	35.600.000,00
Hedef 2.1	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	35.000.000,00
Hedef 2.2	100.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00	600.000,00
AMAÇ 3	5.567.100,00	7.919.940,00	11.087.916,00	15.523.082,00	21.732.315,00	61.830.353,00
Hedef 3.1	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Hedef 3.2	5.567.100,00	7.919.940,00	11.087.916,00	15.523.082,00	21.732.315,00	61.920.353,00
Hedef 3.3	-----	-----	-----	-----	-----	-----
TOPLAM	17.867.100,00	23.244.940,00	29.412.916,00	36.848.082,00	46.057.315,00	153.430.353,00

## 7. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planın uygulanması, sistematik takibi ve hizmetlerin sürekli iyileştirilmesi, izleme ve değerlendirme süreçleri ile sağlanacaktır.

Bu nedenle; izleme faaliyetleri, stratejik planda tanımlanmış performans göstergeleri aracılığı ile önceden belirlenmiş aralıklarda stratejik plan kapsamında yer alan hedeflere erişimi izlemeyi, belirlenen dönemlerde raporlamayı ve yöneticilerin değerlendirmesine sunmayı içerir.

Değerlendirme faaliyetleri ise; stratejik planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşılmasında performans göstergelerinin ilgililiğini, sürdürülebilirliğini ve etkinliğini nesnel olarak analiz edilmesini içerir.

Ayrıca İzleme ve değerlendirme faaliyetleriyle, stratejik planın amaç ve hedeflerine ulaşabilmesi için yöneticilerin bilgilendirilmesini ve gerekli görüldüğü takdirde iyileştirici tedbir amaçlı kararların alınması sağlanır.

Bu amaç çerçevesinde; Stratejik Plan İzleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Grubu tarafından kütüphanemizin Stratejik Planı belirlenen sürelerde izlenilecek, değerlendirilecek ve raporlanacaktır. Raporlar sonucu ulaşılan performans düzeyi dikkate alınarak, hedeflenen değerlere ulaşıp ulaşılmayacağını belirten analizleri ve değerlendirmelerini içeren stratejik plan raporlamaları, istenilen periyotlarda Üst Yönetime sunulacaktır. Bu sayede hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak tedbirler ve önleyici eylem planları hazırlanarak, stratejik planın başarıya ulaşması sağlanacaktır.

## EKLER

Adı Soyadı	Görevi
Öğr. Gör. H.Gül Bozkurt	Daire Başkanı
Ümmühan Babür	Şube Müdürü
Altan Çolakkol	Öğretim görevlisi
Cevher BOSNA	Öğretim görevlisi
Pınar Uğurlu	Kütüphaneci
H. Serkan Atlıhan	Kütüphaneci
Hakan TARAMAN	Programcı
Zafer KARTAL	Bilg. İşlt.
Mehmet Can UĞURLU	Bilg. İşlt.