

BİRİM ADI : KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI							
YIL : 2020							
HEDEF NO	*KALİTE HEDEFLERİ	HEDEF BELİRLEME YÖNTEMİ	KAYNAK	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN		
					ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU
1	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir.	STRATEJİK HEDEF	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü <u>Finans</u>	Bilgi Teknolojisi Temini/İnternet Altyapısı Geliştirme (PH 1.3.1) KİOSK Cihazı satın alma talebinin yapılması Spark Firması tarafından proje destekli olarak sağlanmıştır.	31.12.2020	31.12.2020	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü
2	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir.	STRATEJİK HEDEF	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü <u>Finans</u>	Bilgi Teknolojisi Temini/İnternet Altyapısı Geliştirme (PH 1.3.1) SELF CHECK Cihazı satın alma talebinin yapılması	31.12.2020	GERÇEKLEŞMEDİ	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü
3	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir.	STRATEJİK HEDEF	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü <u>Finans</u>	Bilgi Teknolojisi Temini/İnternet Altyapısı Geliştirme (PH 1.3.1) 1. Mevcut donanım durumunun ve ihtiyacının değerlendirilmesi ve tespit edilmesi 2. Donanım ihtiyacı için objektif kanıtların toplanması 3. İhtiyaç duyulan donanımın niteliklerinin tanımlanması	31.06.2020	31.06.2020	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü

				4. Üst Yönetim ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile yapılan görüşme ve toplantılarda eldeki kanıtlara dayanılarak ihtiyacın bildirilmesi Resmi yazışma yapılması			
4	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir.	STRATEJİK HEDEF	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü Finans	Donanım Temini (PH 1.3.1) Kütüphane içerisinde WIFI sisteminin sayısal olarak artırılması Kablosuz internet erişim cihazı satın talebi yapılması. 2 adet wifi cihazı temin edilmiştir.	31.12.2020	31.06.2020	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü
5	Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılabilecektir.	STRATEJİK HEDEF	Görevlendirilen Personel: Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü Teknik personel (Kütüphaneci) Finans	Kitap Alımı (PH 4.1.1) 1. Mevcut koleksiyon durumunun değerlendirilmesi 2. Kullanıcıların basılı yayın ihtiyaçlarının belirlenmesi amacı ile birimlere dağıtım yazısının yazılması 3. Birimlerde hazırlanan yayın talep listelerinin derlenmesi 4. Liste kayıtlarının piyasa araştırmalarının yapılması 5. Liste/Kütüphane doğrulama çizelgelerinin hazırlanması 6. Bütçe değerlendirmelerinin yapılması 7. Satın alınacak yayın listelerinin oluşturulması 8. Satın alma için resmi yazışma yapılması	31.12.2020	31.12.2020	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü Teknik Personel

6	Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılabacaktır.	STRATEJİK HEDEF	Görevlendirilen Personel: Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü Teknik personel (Kütüphaneci) Finans	Basılı Süreli Yayın Alımı (PH 4.1.1) 1- Mevcut koleksiyon durumunun değerlendirilmesi 2- Kullanıcıların basılı süreli yayın ihtiyaçlarının ve taleplerinin belirlenmesi 3- Birimlerde hazırlanan yayın talep listelerinin derlenmesi 4- Satın alınacak basılı süreli yayın ön inceleme ve değerlendirmelerinin yapılması 5- Bütçe değerlendirmelerinin yapılması 6- Abonelik için resmi yazışma yapılması	31.12.2020	31.12.2020	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü Teknik personel
7	Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılabacaktır.	STRATEJİK HEDEF	Görevlendirilen Personel: Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü Teknik personel (Kütüphaneci) Finans	Veritabanı Alımı (PH 4.1.1) 1. Koleksiyon durumunun ve istatistiklerin değerlendirilmesi. 1.1 Mevcut elektronik yayınlarla ilgili kullanım istatistiklerinin sağlanması. 1.2 Abonelik gerçekleştirilen veritabanları için maliyet/fayda analizlerinin yapılması. 2. Kullanıcılardan gelen elektronik yayın taleplerinin derlenmesi. 2.1 Talep edilen veritabanları ile ilgili ön araştırmaların yapılması ve ULAKBİM bilgilendirmelerinin izlenmesi 3 Abonelik iptali ile ilgili gerekçeli duyuruların/resmi yazışmaların hazırlanması ve birimlerden görüş alınması 4 Bütçe değerlendirmelerinin yapılması 5 Gerekli hallerde aboneliklerin iptali 6 Satın alınacak yayın listelerinin oluşturulması 7. Resmi yazışma yapılması	31.12.2020	31.12.2020	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü Teknik Personel

8	Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılabilecektir.	STRATEJİK HEDEF	İlgili Şube Müdürü Teknik personel (Kütüphaneci) Memnuniyet Anketi Formu	PG4.1.4 Öğrencilerin Kütüphane Olanaklarından Memnuniyet Düzeyinin Ölçülmesi 1. Memnuniyet Anketi Formunun hazırlanması 2. Anketlerin uygulanması 3. Sonuçların değerlendirilmesi 2018-2022 Stratejik Planında 2020 yılı memnuniyet hedefi %86 olarak belirlenmiştir. 2019 Gerçekleşme oranı %75,08'dir. 2020 memnuniyet anketleri uygulanmamıştır. 2021 Kalite Hedefleri ve Eylem Planı Formu ile izlenecektir.	31.12.2020	İPTAL EDİLDİ	İlgili Şube Müdürü Teknik personel (Kütüphaneci)
9	SH1 Üniversitemizin; Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılacak materyallere yönelik mali desteğin artırılması	Stratejik Hedef	Görevlendirilen Personel: Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü Resmi Yazı Finans	1- Birim içi mevcut durum değerlendirmesi 2- Bütçe desteğinin sağlanması için objektif kanıtların toplanması 3- Üst Yönetim ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile yapılan görüşmelerde ve toplantılarda mevcut durumun aktarılması ve gerekli bütçe desteğinin sağlanması 4- Resmi yazışma yapılması	31.12.2020	GERÇEKLEŞMEDİ	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü

10	SH 1 Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak	Stratejik Hedef	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü Resmi Yazı İnsan	1. Mevcut personel durumunun ve ihtiyacının değerlendirilmesi ve tespit edilmesi 2. Personel ihtiyacı için objektif kanıtların toplanması 3. İhtiyaç duyulan personel niteliklerinin tanımlanması 4. Üst Yönetim ve Personel Daire Başkanlığı ile yapılan görüşme ve toplantılarda elde edilen kanıtlara dayanılarak ihtiyacın bildirilmesi Resmi yazışma yapılması	31.12.2020	GERÇEKLEŞMEDİ	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü
11	SH 1 Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak	Stratejik Hedef	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü	1. Hizmetiçi Eğitim Şube Müdürlüğü 2020 Eğitim Planının değerlendirilmesi 2. Birim personeli için uygun görülen eğitimlerin personel ile görüşülmesi, eğitim ihtiyacının belirlenmesi ve katılımın teşviki 3. Planlı eğitim programının Birim Takvimine alınması ve personele duyurulması 4. Eğitim kayıt ve katılımının sağlanması 2020 yılında 7 Birim personeli toplam 14 saatlik eğitim almıştır.	31.12.2020	GERÇEKLEŞMEDİ	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü
12	Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılabilecektir.	2018-2022 Stratejik Planı (Tablo 26) Birim Hedefi Standart kütüphane hizmetlerine uygun yeni bir kütüphane	Personel, Altyapı, Sosyal, psikolojik ve fiziksel çevre	1 Birim içi mevcut durum değerlendirmesi 2 Değerlendirme Toplantısı 3 Yeni ve modern bir kütüphane binası ihtiyacının Üst Yönetime görüşme ve toplantılarda objektif kanıtlar ile sunulması 4 Resmi Yazışma yapılması Kütüphane Binası için 2019 yılı resmi yazışma tarih ve sayısı: -13.03.2019 tarihli ve 92883940-806.99/994089 sayılı yazımız) 2020 yılı içinde talep yenilenmemiştir.	31.12.2020	GERÇEKLEŞMEDİ	Daire Başkanı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kütüphaneden Sorumlu Rektör Yardımcısı



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE HEDEFLERİ VE EYLEM PLANI FORMU



		binasına sahip olmak.					
--	--	-----------------------	--	--	--	--	--

Hedeflerde sapma (negatif/pozitif) oluşması durumunda "Riskler Fırsatlar Listesi" doldurulur.

*Aşağıdaki Formlardan Alınır:

- Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz
- Faaliyet Bilgi Sistemi (FBS), Nihai Performans Programı ve bu kapsamdaki İyileştirme Eylem Planları
- Birim Hedefleri