

BİRİM ADI : KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
YIL : 2021

HEDEF NO	*KALİTE HEDEFLERİ	HEDEF BELİRLEME YÖNTEMİ	KAYNAK	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN		
					ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİH	GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU
1	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir.	STRATEJİK HEDEF	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü Finans	Bilgi Teknolojisi Temini/İnternet Altyapısı Geliştirme (PH 1.3.1) <ol style="list-style-type: none">Mevcut donanım durumunun ve ihtiyacının değerlendirilmesi ve tespit edilmesiDonanım ihtiyacı için objektif kanıtların toplanmasıİhtiyaç duyulan donanımın niteliklerinin tanımlanmasıÜst Yönetim ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile yapılan görüşme ve toplantılarda eldeki kanıtlara dayanılarak ihtiyacın bildirilmesi Resmi yazışma yapılması Araştırma için kullanılan ancak kullanım ömrü sona ermiş olan 8 adet ince istemci taşınır kayıtlarından düşülmüştür. Personel kullanımında bulunan 4 adet bilgisayar araştırma terminali olarak kullanılmak üzere devredilmiştir. Personel kullanımı için 4 adet masaüstü bilgisayar temin edilmiştir.	31.12.2021	31.12.2021	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü
2	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları	STRATEJİK HEDEF	Daire Başkanı İlgili Şube	Donanım Temini (PH 1.3.1) Kütüphane içerisinde WIFI sisteminin	31.12.2021	31.12.2021	Daire Başkanı İlgili Şube

BİRİM ADI : KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
YIL : 2021

HEDEF NO	*KALİTE HEDEFLERİ	HEDEF BELİRLEME YÖNTEMİ	KAYNAK	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN		
					ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİH	GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU
	iyileştirilecektir.		Müdürü Finans	sayısal olarak artırılması Kablosuz internet erişim cihazı satın talebi yapılması. 7 adet wifi cihazına ek olarak 2 adeti kitap salonu 1 adeti teknik ofislerde kullanılmak üzere 3 wifi cihazı temin edilmiştir. 2021 sonu itibarıyla kütüphanemizde kullanılan wifi cihaz sayısı 10 adet olarak gerçekleşmiştir.			Müdürü
3	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	31.12.2021	GERÇEKLEŞMEDİ	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü Teknik Personel

BİRİM ADI : KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
YIL : 2021

HEDEF NO	*KALİTE HEDEFLERİ	HEDEF BELİRLEME YÖNTEMİ	KAYNAK	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN		
					ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU
				Bütçe yetersizliği nedeniyle basılı kitap temin edilememiştir.			
4	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 2021 Yılı Sonu itibarı ile 17 adet basılı dergi aboneliği gerçekleştirilmiştir.	31.12.2021	31.12.2021	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü Teknik personel
5	Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi	STRATEJİK HEDEF	Görevlendirilen Personel: Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü Teknik personel	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	31.12.2021	31.12.2021	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü Teknik Personel

BİRİM ADI : KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
YIL : 2021

HEDEF NO	*KALİTE HEDEFLERİ	HEDEF BELİRLEME YÖNTEMİ	KAYNAK	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN		
					ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİH	GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU
	artırılacaktır.		(Kütüphaneci Finans	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 22 adet ULAKBİM aracılığı ile sağlanan veritabanları ile birlikte 2021 yılı sonu itibarıyla toplam erişilen veritabanı sayısı 39 dur. Bütçe yetersizliği nedeni ile 5 veritabanı aboneliği iptal edilmiş, 17 veritabanına abonelik gerçekleştirilmiştir.			
6	Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.	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	31.12.2021	İPTAL EDİLDİ	İlgili Şube Müdürü Teknik personel (Kütüphaneci

BİRİM ADI : KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
YIL : 2021

HEDEF NO	*KALİTE HEDEFLERİ	HEDEF BELİRLEME YÖNTEMİ	KAYNAK	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN		
					ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİH	GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU
				<p>3. Sonuçların değerlendirilmesi</p> <p>2018-2022 Startejik Planında 2020 yılı memnuniyet hedefi %86 olarak belirlenmiştir. 2019 Gerçekleşme oranı %75,08'dir.</p> <p>İade alma, ilişik kesme, yatay geçiş işlemleri dışındaki kütüphane hizmetleri Pandemi koşulları nedeni ile askıya alınmıştır. Hizmet sunum süresi genel değerlendirme için yeterli veri sağlamayacağından 2021 anketleri iptal edilmiştir.</p>			
7	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	31.12.2021	31.12.2021	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü

BİRİM ADI : KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
YIL : 2021

HEDEF NO	*KALİTE HEDEFLERİ	HEDEF BELİRLEME YÖNTEMİ	KAYNAK	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN		
					ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİH	GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU
8	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 eldeki kanıtlara dayanılarak ihtiyacın bildirilmesi Resmi yazışma yapılması	31.12.2021	GERÇEKLEŞMEDİ	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü
9	SH 1 Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak	Stratejik Hedef	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü	1. Hizmetiçi Eğitim Şube Müdürlüğü 2021 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 2021 yılında Eğitimler: İşçi sağlığı ve güvenliği temel ve güncelleme eğitimi, afad eğitimi, cumhurbaşkanlığınca uzaktan eğitim kapısı: insan hakları temelinde işyerinde cinsiyet eşitliği, insan hakları ve kamu denetçiliği kurumu bağlamında iyi yönetim ilkeleri, insan hakları çerçevesinde etik, insan hakları ve eğitimcilerin eğitimi	31.12.2021	31.12.2021	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürü

BİRİM ADI : KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
YIL : 2021

HEDEF NO	*KALİTE HEDEFLERİ	HEDEF BELİRLEME YÖNTEMİ	KAYNAK	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN		
					ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU
10	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 binasına sahip olmak.	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)	31.12.2021	GERÇEKLEŞMEDİ	Daire Başkanı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kütüphaneden Sorumlu Rektör Yardımcısı

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