



“Anadolu’nun Zirvesinde”

**2025 YILI
OCAK-HAZİRAN**

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME
RAPORU(BİDR)**

ÖZET

Birim iç değerlendirme raporları; birimin yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, gerçekleştirilen hedeflerin kanıtlarla beraber bilgi ve belgelere dayandırılarak hazırlanmasıdır. Üniversite Senatosunun 07/11/2023 tarih ve 2023/96 sayılı kararı doğrultusunda hazırlanan ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ KALİTE ve AKREDİTASYON YÖNERGESİ doğrultusunda "Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinin kalite komisyonları birim amiri tarafından oluşturulur. Komisyon Başkanı birim amiri olup, diğer üyelerin kimlerden oluşacağı, süresi ve çalışma usul ve esasları ilgili birimin amiri tarafından belirlenir" ibaresine istinaden birim amiri tarafından "Birim kalite komisyonu" oluşturulmuştur. Başkan ve üyeler tarafından oluşturulan komisyonla fikir alışverişleri yapılmış birimimiz için mevcut kaynakların korunması ve kaynakların çoğaltılması, kullanım alanlarının geliştirilmesi için birim faaliyet raporu oluşturulmuştur.

Birim Kalite Komisyonu
Üyeleri İmza Tutanağı

Başkan

Ercan GÜLTÜRK

Üye
Erkan BEDER

Üye
Pakize KARLI

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

İletişim Bilgileri

Daire Başkanı: Ercan GÜLTÜRK

İletişim: (0478) 211 75 16 (2461)

E-posta: ercangulturk@ardahan.edu.tr

Adres: Ardahan Üniversitesi Yenisey Yerleşkesi İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Merkez
Kütüphane Kat:4 7500 Merkez ARDAHAN

Tarihsel Gelişimi

Üniversitelerin Eğitim-Öğretim ve araştırma faaliyetlerini yerine getirebilmeleri için bünyelerinde kurulmuş bilgi merkezlerine ihtiyaçları vardır. Üniversite kütüphaneleri; akademik, idari, araştırmacıların ve öğrencilerin mesleki-entelektüel gelişimlerine yardımcı olmak ve bilimsel araştırma-geliştirme çalışmalarını desteklemek amacı ile kurulan bilgi merkezleridir.

Bu amaçla Üniversitemizin kurulmasından sonra, Eğitim- Öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla 2009 yılından itibaren Daire Başkanlığımız çalışmalarına başlamıştır.

Kütüphane kuruluşundan itibaren koleksiyonunu basılı ve elektronik kaynak bakımından geliştirmeye devam etmektedir. Daire Başkanlığı olarak; İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Merkez Kütüphanesi, Mühendislik Fakültesinde Kaşgarlı Mahmut Öğrenme Merkezi Kütüphanesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İktisat Kütüphanesi, Çıldır, Posof ve Göle Kütüphanesi olarak toplam 6 yerde kütüphane hizmeti verilmektedir. Abone olduğumuz 16 adet olmak üzere TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL'in sunmuş olduğu ücretsiz 21 veri tabanı hizmete sunulmuştur.

Kataloglama, ödünç verme, rezervler, süreli yayın hizmetleri, kütüphaneler arası ödünç, envanter sayımı, raporlama, istatistik ve anlık izleme gibi tüm kütüphanecilik faaliyetleri “Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı” üzerinden yapılmaktadır.

Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon:

Ardahan Üniversitesinin Eğitim-Öğretim faaliyetlerini desteklemek, akademik, idari, öğrenci ve araştırmacıların bilgi gereksinimlerinin karşılanması amacıyla basılı ve elektronik kaynaklara doğru ve hızlı bir biçimde, çağdaş-teknolojik erişim hizmetleriyle ulaşmalarını sağlamak.

Vizyon:

Üniversitemizin gelişmekte olan yapısına uygun olarak, her türlü bilimsel ve teknolojik imkânı kullanan, araştırmacıların gereksinimlerini her türlü basılı, görsel, işitsel ve elektronik bilgi kaynakları ile karşılayan hızla gelişen ve büyüyen, var olan çağdaş bir bilgi merkezi olma

Temel Değerler:

- Üniversitenin Eğitim-Öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmak,
- Daha fazla basılı ve elektronik yayını hizmete sunmak,
- Kütüphane içindeki yararlanma alanlarını, konforu ve donanımı arttırmak,
- Depolama alanları ve rafların yeterliliğini arttırmak ve idaresini kolaylaştırmak,
- Kütüphane personelinin, kullanıcılara destek ve yardımlarını arttırmak,

Hedefler:

- Kullanıcıların bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlamak
- Üniversitemiz araştırmacılarının zaman ve mekân engeli olmaksızın bilgi kaynaklarımızı erişimlerini kolaylaştırmak.
- Farklı yerleşkelerde olmaları nedeniyle, kütüphane olanaklarından yeterince yararlanamayan kullanıcılarımıza sunulan hizmeti arttırmak.

-Engelli öğrencilerimizin kütüphane kaynaklarından ve hizmetlerinden gerektiği ölçüde yararlanmalarını sağlamak

-Kullanıcılardan düzenli olarak geri bildirim alınması için çalışmalar yapılması.

-Kullanıcı ihtiyaçlarına ve standartlara uygun, bir “Kaynak sağlama politikası” oluşturmak

-Türkçe yayın koleksiyonunu sanat, bilim ve kültür ürünleri açısından zenginleştirmek

-Yayın sağlama ve kaynak paylaşımı konularında diğer Üniversite ve araştırma kütüphaneleri/kurumları ile daha sıkı iş birliğine gitmek,

-Kütüphane kaynakları ve hizmetlerindeki erişimi kısıtlayan engelleri aşmaya yönelik çalışmalar yapılması,

-Üniversitedeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek olanakları sağlamak

-Kütüphane tarafından verilen “Kütüphane hizmetleri” programının kapsamı genişletilip, “bilgi okuryazarlığı” eğitimi adı altında yaygınlaştırılarak, Üniversitemizin tüm öğrencilerine ve araştırmacılarına seçimli bir ders olarak verilmesi için çaba göstermek.

-Çağdaş standartlara uygun olarak “kütüphane bütçesinin Üniversite bütçesine oranını esas alan” bir yaklaşımı, Üniversite yönetiminin dikkatine sunmak.

A.LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

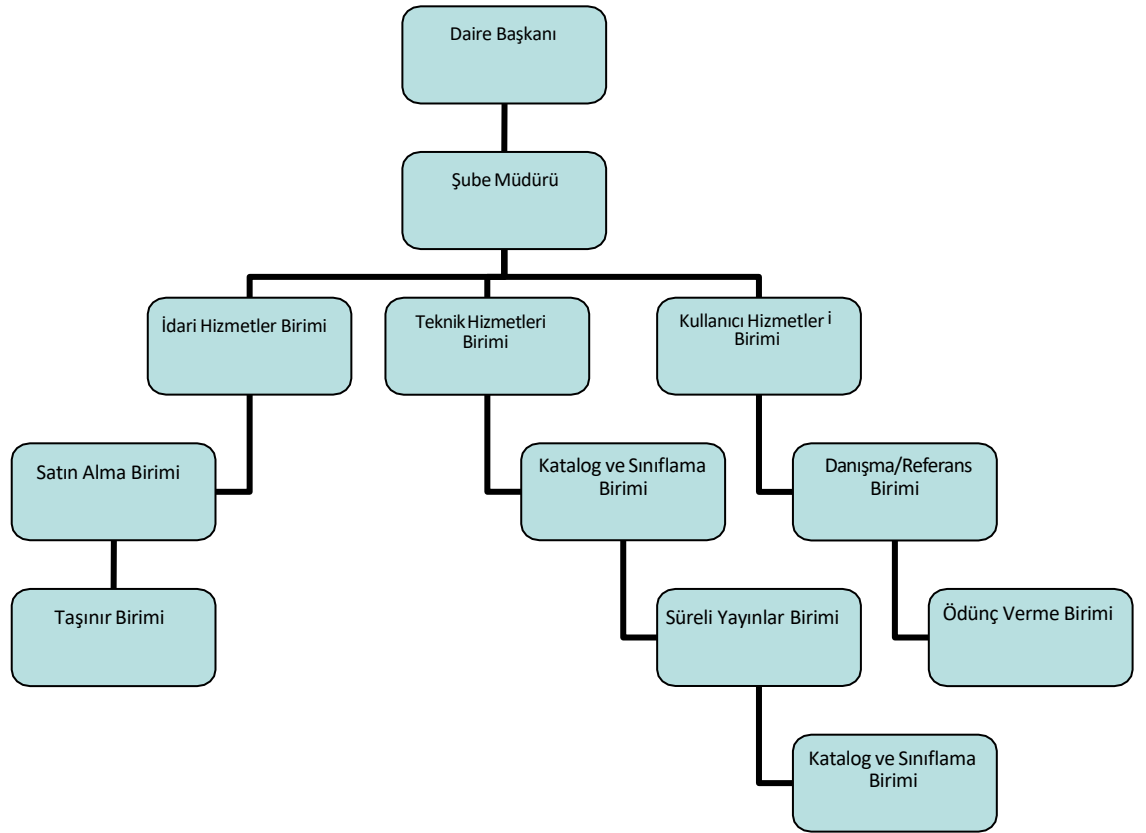
Başkanlığımız, Birimsel dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olup, liderli yaklaşımlarını uygulayan, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmuş ve kalite güvence kültürünü içselleştirmiştir.

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Olgunluk Düzeyi:3

Birimin yönetim ve organizasyon el yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Başkanlığımızın organizasyon yapısı oluşturulmuş Daire Başkanlığının altında Kütüphane Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü olarak teşkilatlanmıştır. Müdürlüklerde görev yapan personellerin iş akış süreçleri ve görev tanımları yapılarak kişilere tebliğ edilmiştir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Teşkilat şeması



KÜTÜPHANE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANI:

Hizmetlerin aksamadan yürütülebilmesi için yönetmelik, yönergeleri plan ve program çerçevesinde üst yönetime sunmak ve üst yönetim onayından sonra uygulanmasını sağlamak.

Hizmetlerin gerektiği gibi yürütülebilmesi için yeterli kadroyu oluşturup, iş bölümü yaparak personelin verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.

Akademik, idari birimler ile birim kütüphanelerinden gelen talepler doğrultusunda, kütüphanelerimize alınacak kitap, süreli yayın ve diğer alınması gerekli materyallerle ilgili bütçe hazırlığını yapıp Rektörlüğe sunmak.

Tüm kütüphane hizmetleri hakkında yıllık faaliyet raporu hazırlayarak, bu raporu üst yönetime sunmaktır.

ŞUBE MÜDÜRÜ:

- Kütüphaneyi, Üniversite'nin belirlediği saatler içerisinde açık ve kullanıma hazır halde bulundurmak,
- İdari işlerde başkana yardımcı olmak,
- Kütüphanede bulunan bilgi kaynakların yerleştirme işlerini yaptırmak, koleksiyonun bakımı ve korunması ile ilgili önlemleri almak,
- Kütüphanede yükümlülüğü altındaki işleri ve gelecekle ilgili istekleri hakkında yıllık rapor halinde hazırlayıp Daire Başkanlığına sunmak,
- Kütüphane ve Bilgi Merkezi hizmetleri hakkında faaliyet raporu hazırlamak Başkanlığa sunmak,
- Daire Başkanının verdiği diğer işleri yürütmek,

KÜTÜPHANECİ:

Kütüphanecinin sorumluluğu teknik ve okuyucu hizmetleri olarak iki alandan oluşmaktadır:

1. Teknik Hizmetler Sorumluluğu:

- Kaynakların standart kataloglama kuralları doğrultusunda bibliyografik tanımlarının yapılması ve otomasyon sistemi aracılığıyla kaynakların kayıt altına alınması,
- Kütüphane koleksiyonun gelişimi için, satın alma ve bağış ile kütüphaneye alınacak kaynaklarla ilgili işlemlerin takibini yapmak,
- Üniversiteler arası iş birliği projelerin takibini yapmak ve etkin kullanımını sağlamak,
- Elektronik kaynakların sağlanması ve güncellenmesi yapmak,
- Zarar görmüş kaynakların tespiti ve tamiri için gerekli işlemleri yürütmek,
- Kaynakların kullanım istatistikleri doğrultusunda ayıklanmasının yapılması,
- Diğer birimlerdeki kütüphanelerin teknik hizmetlerine destek olmak.

1. Okuyucu Hizmetleri Sorumluluğu:

- Kütüphane kaynaklarının etkin kullanımı için, kütüphane içi ve dışı kaynak dolaşımını sağlamak ve denetlemek,
- Bilgi okuryazarlığı eğitimi ile kullanıcıların kütüphane ve materyallere sağlıklı ve doğru bir şekilde erişimini sağlamak
- Referans hizmeti ile kullanıcıların bilgi gereksinimlerini tespit etmek,
- Kütüphaneler arası ödünç verme sistemini aksatmadan yürütmek,
- Kullanıcı üyeliklerini yapmak
- Kütüphane kullanım istatistiklerinin yapılması,
- Kaynak sayımının yapılması.

Personelimizin görev tanımları, iş tanımları her yıl gözden geçirilerek güncellenmekte olup, personellere tebliğ edilmekte ve web sayfamızda yayınlanmaktadır. 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak web sayfamızda yayınlanmıştır. Faaliyet raporunda Başkanlığımızın misyon ve vizyonu, yetki, görev ve sorumluluklarımız, amaç ve hedeflerimiz, hizmetlerimiz ile yıllık performansımız hakkında bilgi verilmiştir.

Kanıtlar

A.1.1.1. Kanıtı :Görev ve İş Tanımları: <https://kutuphane.ardahan.edu.tr/tr/page/gorev-ve-sorumluluklar/15373>

A.1.1.2. Kanıtı: İş Akış Şemaları: <https://kutuphane.ardahan.edu.tr/tr/page/is-akis-semalari/15372>

A.1.1.3. Kanıtı: Organizasyon Şeması:
<https://kutuphane.ardahan.edu.tr/tr/page/organizasyon-semasi/15371>

A.1.1.4. Kanıtı: İdari Faaliyet Raporu:
<https://kutuphane.ardahan.edu.tr/tr/page/faaliyet-raporlari/15376>

A.1.2. Liderlik

Olgunluk Düzeyi:3

Başkanlığımız, Kalite Yönetim Sistemi'nin geliştirilmesi, uygulanması ve etkinliğinin sürekli olarak artırılmasını sağlamak için gereken tüm faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütüleceğini taahhüt etmekte ve liderlik yapmaktadır. Başkanlığımızın kalite süreçlerini yürütmek üzere Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuştur.

Başkanlığımızın temel hedefi, iç ve dış paydaşlarının ihtiyaç ve beklentilerini doğru olarak tespit etmek, mevcut kaynaklarını en etkin şekilde kullanarak bunları en yüksek düzeyde karşılamaktır. Paydaşlarımızın bu beklentilerini değerlendirerek devamlı iyileştirme çalışmaları ile süreçleri izlenmektedir.

E-posta, Bize Ulaşın, vb. uygulamalarla iletilen öneri, dilek ve şikâyetler değerlendirmeye alınarak çözüm odaklı bir yaklaşımla gerekli düzenleme ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

A.1.2.1. Kanıtı:Birim Kalite Komisyonu: [A.1.2.1.KanıtıBirim Kalite Komisyonu.pdf](#)

A.1.2.2.Kanıtı:[Birim Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu](#)

A.1.2.3.Kanıtı: [Bize Ulaşın: https://kutuphane.ardahan.edu.tr/tr/contact](#)

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Daire Başkanlığımız Üniversitemizin misyon ve vizyonu çerçevesinde bilgi hizmetlerini yerine getirmeye çalışmaktadır. Daire başkanlığımız, en doğru ve güncel bilgiye en hızlı biçimde ulaşabilmek için hizmet kalitesini elindeki kaynakları planlı ve düzenli bir biçimde kullanmaya yönelik çalışmalar yapmaktadır. Kütüphane hizmetlerinin kalitesini artırmak için kısa ve uzun vadeli planlar yapılmaktadır.

Ardahan Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrenciler ödünç yayın alabilmek için kütüphaneye üye olmak zorundadırlar.Ödünç verme işlemleri Üniversite kimlik kartıyla yapılmaktadır. Üniversite kimlik kartı olmayan kullanıcılar ödünç verme hizmetinden yararlanamaz.Ardahan Üniversitesi dışındaki kullanıcılar ödünç yayın alamazlar; ancak, kütüphane kaynaklarından kütüphane içinde yararlanabilirler.

Ayrıca Üniversitemizde yapılan eğitim-öğretim ve araştırmaları desteklemek, akademik personel, öğrenci ve diğer kullanıcıların gereksinim duyduğu bilgi ve belge ihtiyaçlarını karşılamak üzere basılı kitap yanı sıra elektronik kaynakları satın almaktadır.

Ardahan Üniversitesi Kütüphane Yönergesine Web sayfamız üzerinden ulaşılmaktadır.

KANITLAR

A.1.3.1. Kanıtı:Teknolojik Kaynaklar: [https://kutuphane.ardahan.edu.tr/tr/page/abone-veritabanlari/15393](#)

A.1.3.1. Kanıtı: Kütüphane Yönergesi: [https://kutuphane.ardahan.edu.tr/tr/page/mevzuat/1537](#)
5

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

Başkanlığımız, iç kalite güvencesi sistemi kapsamında kalite süreçlerini gözden geçirerek sürekli iyileştirme sağlamaya çalışmaktadır. Bu amaçla kalite komisyonu oluşturulmuş ve üyeleri belirlenmiştir.

Web sayfamızda Kalite Yönetimi başlığı altında Teşkilat Şeması, Görev Tanımları, İş Akış Süreçleri formlarına erişim sağlanabilmektedir.

KANITLAR

A.1.4. Kanıtı: Web Sayfası Kalite Yönetim:

<https://kutuphane.ardahan.edu.tr/tr/page/organi%20zasyon-semasi/15371>

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Başkanlığımız web sayfasında kütüphanemizin hizmetleri, olanaklar, duyurular, tanıtım broşürü, veritabanları, akademik açık arşiv, kütüphanelerarası işbirliği, yayın talep sistemi, intihal programları, faaliyet raporları kamuoyuna sunulmuştur.

Ardahan Üniversitesi Kütüphane Dokümantasyon ve Daire Başkanlığı olarak 1. Sınıf öğrencilerine Kütüphane Kullanımı için Oryantasyon Eğitimi verilmektedir.

Kullanıcılarımız, kütüphane web sayfasından hesaplarına giriş yaparak katalog tarama, veri tabanlarına erişim, kitap alımı talepleri, rezervasyon işlemleri ve ödünç kitapların süre uzatma işlemlerini gerçekleştirebilmektedirler. Kütüphane kullanıcılarımızın e-posta ve “İletişim” uygulaması ile bilgi edinme, eğitim talepleri, şikâyet ve dilekleri değerlendirilerek başvuru sahibine cevap verilmektedir.

Ardahan Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2022 Yılı Birim Faaliyet Raporu; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu’nun 41. maddesi gereğince mali saydamlık, hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde, doğru,

güvenilir verilere dayanılarak hazırlanmış ve web sayfamızda yayınlanmıştır. Birim Faaliyet Raporu Başkanlığımızın misyon ve vizyonunu paylaşmak, yetki, görev ve sorumluluğumuzu ortaya koymak, amaç ve hedeflerimiz, hizmetlerimiz ile yıllık performansımız hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır. Ayrıca raporda kurumsal kabiliyet ve kapasitemiz değerlendirilmiş, faaliyetlerimize ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

KANITLAR

A.1.5.1. Kanıtın Adı: Kütüphane Web Sayfası: <https://kutuphane.ardahan.edu.tr/tr>

A.1.5.2. Kanıtın Adı: Duyuru Sayfası: <https://kutuphane.ardahan.edu.tr/tr/news>

A.1.5.3. Kanıtın Adı: Kütüphane Hesabım: <https://lib.ardahan.edu.tr/yordam/?p=0&dil=0>

A.1.5.4. Kanıtın Adı: Kütüphane İletişim: <https://kutuphane.ardahan.edu.tr/tr/contact>

A.1.5.5. Kanıtın Adı: Birim Faaliyet Raporu:

<https://kutuphane.ardahan.edu.tr/tr/page/birim-ic-degerlendirme-raporu/18021>

A.1.5.6. Kanıtın Adı: Yks'ye Girecek Öğrencilerin Kütüphane Ziyareti:

https://drive.google.com/file/d/1bDvpfTVSv5Szz5OJXfIVaj8WiMWGdi6c/view?usp=drive_link

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Daire Başkanlığımız Üniversitemizin misyon ve vizyonu çerçevesinde bilgi hizmetlerini yerine getirmeye çalışmaktadır. Daire başkanlığımız, en doğru ve güncel bilgiye en hızlı biçimde ulaşabilmek için hizmet kalitesini elindeki kaynakları planlı ve düzenli bir biçimde kullanmaya yönelik çalışmalar yapmaktadır. Kütüphane hizmetlerinin kalitesini artırmak için kısa ve uzun vadeli planlar yapılmaktadır.

A.2.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

Misyon

Ardahan Üniversitesinin eğitim-öğretim faaliyetlerini desteklemek, öğrencilerin, akademisyenlerin ve araştırmacıların bilgi gereksinimlerinin karşılanması amacıyla basılı ve elektronik kaynaklara doğru ve hızlı bir biçimde, çağdaş-teknolojik erişim hizmetleriyle ulaşmalarını sağlamak.

Vizyon

Üniversitemizin gelişmekte olan yapısına uygun olarak, her türlü bilimsel ve teknolojik imkânı kullanan, araştırmacıların gereksinimlerini her türlü basılı, görsel, işitsel ve elektronik bilgi kaynakları ile karşılayan hızla gelişen ve büyüyen, var olan çağdaş bir bilgi merkezi olmak.

Temel Değerler

- Takım Çalışması
- Özgüven
- Hizmette kalite bilincine sahip olmak
- Paydaşların memnuniyeti
- Bilimsel ve etik kurallar

- Kullanıcılara karşı, saygı ve nesnellik
- Yenilikçilik ve yaratıcılık,
- Hizmette süreklilik ve şeffaflık anlayışı
- Bilgiyi yönetmek

Hedefler

Üniversitemizin gereksinim duyduğu bilgi-belge kaynaklarını yayın sağlama politikamız çerçevesinde sağlayarak güncel ve zengin bir koleksiyon oluşturmak. Güncel ve zengin bir kitap koleksiyonunun oluşturulması Elektronik kaynakların (e-dergilerin, e-kitapların) devamlılığının sağlanması, yeni eklenecek elektronik kaynakların seçilmesi ve abonelik işlemlerinin yapılması, Nitelik ve nicelik açısından kaliteli insan kaynakları politikasının oluşturulması, Personelin mesleki gelişmelerinin ve motivasyonun sağlanması, Yeni açılacak birimlerin ve personel ihtiyacının belirlenmesi

Sürekli gelişme ve kendini yenileme prensibiyle hareket eden Başkanlığımız, hem hizmet, hem de sahip olunan kaynaklar açısından kullanıcı memnuniyetini ön planda tutmaktadır. Kütüphanecilik alanında tüm yenilikleri ve teknolojik gelişmeleri takip ederek, kullanıcılarımızın ihtiyaç duyduğu güvenilir bilgiye hızlı bir şekilde ulaşmasını sağlamayı hedef almakta ve aynı zamanda alt yapısını güçlendirmektedir.

KANITLAR

A.2.1.1. Kanıtın adı: Misyon Vizyon ve Temel Değerlerimiz:

<https://kutuphane.ardahan.edu.tr/t%20r/page/kutuphanemiz/15377>

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

-Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Başkanlığımızda kütüphane kaynakları uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir. Öğrenci ve tüm araştırmacıların kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

-Öğrenme Ortamı ve Kaynakları

Olgunluk Düzeyi:3

Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır. Başkanlığımız, Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek, akademik personel, öğrenciler ve çalışanlar ile kütüphaneden yararlanmak isteyen araştırmacıların bilgi ve belge ihtiyaçlarını karşılamak için elindeki tüm olanakları en iyi şekilde değerlendirmektedir. Kurulduğu günden itibaren araştırmacı ve öğrencilerimizin güncel bilgiye daha hızlı ve kolay ulaşabilmesi, dünya bilgi birikiminden yararlanabilmesi için gerek satın alma gerekse abonelik yoluyla temin edilen bilgi kaynaklarını en kısa sürede kütüphanecilik kurallarına göre düzenleyerek hizmete sunmuştur.

Kütüphane kuruluşundan itibaren koleksiyonunu basılı ve elektronik kaynak bakımından geliştirmeye devam etmektedir. Daire Başkanlığı olarak; İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Merkez Kütüphanesi, Mühendislik Fakültesinde Kaşgarlı Mahmut Öğrenme Merkez Kütüphanesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İktisat Kütüphanesi, Çıldır, Posof ve Göle Kütüphanesi olarak toplam 6 yerde kütüphane hizmeti verilmektedir.

Kütüphanemizin öğrenme kaynağı niteliği taşıyan koleksiyon bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Adı	2025 Yılında Satın Alınan Basılı Yayın Sayısı	2025 Yılında Satın Alınan Süreli Yayın Sayısı	Elektronik Kaynak Sayısı	Mevcut Koleksiyon Sayısı
Merkez Kütüphane	-	1330	872.908	40.275
Kaşgarlı Mahmut Ö.M	-	1330	872.908	9.056
İ.İ.B F Kütüphanesi	-	1330	872.908	6.578
Göle N.D.B MYO Kütüphanesi	-	1330	872.908	4.198
Çıldır MYO Kütüphane	-	1330	872.908	5.251
Posof MYO Kütüphane	-	1330	872.908	1.445
Toplam	-	1330	872.908	66.803

Ayrıca 16 adedi Başkanlığımız tarafından abone olunan, 21 adedi ise TÜBİTAK-EKUAL tarafından sağlanan toplam 37 adet veri tabanı ile Üniversitemiz öğrenci ve personeli elektronik kaynağa erişim sağlayabilmektedir.

Üniversitemiz kütüphanesinin abone olunan veri tabanlarına kurum dışından herhangi bir ayar yapmaksızın erişilebilmeye imkân sağlayan bulut tabanlı kütüphane hizmet platformu kullanılmaktadır. Kullanıcılar bu platforma zamandan ve mekândan bağımsız olarak bilgisayar, tablet veya mobil cihazlarından erişim sağlayabilmektedir.

2025 yılı içerisinde Başkanlığımızca kullanıcılarımıza yönelik olarak kütüphane kullanımı, veri tabanlarına erişim ve literatür tarama konularını içeren oryantasyon eğitim düzenlenmiştir. Kütüphane kaynaklarına erişimi kolaylaştırmak amacı ile hem zemin katta hem de tüm genel koleksiyon salonlarında katalog tarama bilgisayarları hizmete sunulmuştur. Ayrıca mobil uygulama olarak da cep telefonlarından erişilebilir durumdadır.

Üniversitemiz akademik personeli ile doktora ve yüksek lisans öğrencileri kütüphanemizde bulamadıkları kitap, makale ve diğer yayınları Kütüphaneler arası İşbirliği Sistemi (KİTS) ve Türkiye Belge Sağlama Sistemi (TÜBESS) aracılığı ile diğer üniversite kütüphaneleri ve bilgi merkezlerinden ödünç alabilme imkânına sahiptirler Üniversite akademik personeli ile yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin ihtiyaç duydukları YÖK Ulusal Tez Merkezi Arşivi'nde bulunan ve dijital ortamda yayınlama izni olmayan tezler, TÜBESS üzerinden sağlanabilmektedir. Talepler e-posta yoluyla sorumlu personele bildirilmekte ve ilgili tezler basılı doküman olarak kütüphaneden alınabilmektedir.

Sonuç olarak, kütüphanenin basılı ve elektronik kaynak gelişiminde kullanıcılarla etkileşim halinde olunması, veri tabanlarına uzaktan erişim, koleksiyonda yer almayan kitap, makale ve tezlerin diğer kütüphanelerden temin edilmesi gibi uygulamalar öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılması açısından güçlü yön olarak değerlendirilmektedir.

Kitaplara Erişim

Kitaplarımız, Kütüphanelerimizde, AACR2 (Anglo-American Cataloging Rules) Kataloglama kuralları kullanılarak, Kongre Kütüphanesi(LC Library of Congress), sınıflama sistemine göre açık raf düzeninde yerleştirilmektedir.

Kütüphanelerimizde, mevcut kaynaklarla ilgili bilgilere en güncel biçimde web sayfamız (<http://lib.ardahan.edu.tr/yordambt/yordam.php>) üzerinde yer alan Kütüphane Kataloğumuzdan erişilebilir.

Danışma Hizmeti

Danışma birimlerimizin görevi; kütüphanenin hizmet verdiği her türlü kullanıcı grubunun bilgi ihtiyacına yönelik kaynakları belirlemek, kullanıcılara ilgili yönlendirmeleri yapmak, gerektiğinde eğitim desteği sunmaktır.

Ödünç Verme Hizmeti

Kütüphanemiz Ardahan Üniversitesi öğrencilerine, akademik ve idari personeli ile üniversite dışından gelen kullanıcılara hizmet vermektedir. Üniversite dışından gelen kullanıcılara kütüphane kaynakları ödünç verilmez. Ancak istedikleri materyalin gerekli bölümünün fotokopisini çektirebilirler.

Kütüphaneler Arası Ödünç Verme Hizmeti (ILL)

Kütüphanemizde bulunmayan fakat diğer üniversite bilgi merkezlerinde bulunan kitaplar kütüphaneler arası ödünç alma yöntemiyle sağlanmakta ve kullanıcımıza ödünç verilmektedir. Bu hizmetten akademik personel, yüksek lisans ve doktora öğrencileri yararlanabilmektedir. Ödünç alınan kitapların kargo masrafları kullanıcıya aittir. Zamanında iade edilmeyen kitaplar için; ödünç alınan kütüphanelerin kuralları geçerlidir.

TÜBESS

Ülkemizdeki araştırmacıların akademik bilgi ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla ulusal bir toplu katalog (TO-KAT) üzerinden bilgi merkezleri / kurumlar arasında fotokopi ve/veya ödünç verme yoluyla kaynak paylaşımını mümkün kılan bir "Ulusal Belge Sağlama Ağıdır".

TÜBİTAK Bilgi Erişim Merkezi TÜBES (Türkiye Belge Sağlama Sistemi) aracılığıyla akademisyenlerimizin ihtiyaç duyduğu tezlere ulaşım sağlanarak hizmete sunulmaktadır.

AÇIK ERİŞİM

Açık erişim, araştırma çıktılarının, yayıncı telif hakkı anlaşmaları tarafından dayatılan kısıtlamalar olmadan, yaygın, online ve ücretsiz olarak hemen kullanıma sunulabilmesidir. Açık erişim, akademisyenler tarafından üretilen ve ücretsiz yayın için verdiği çıktıları, ayrıca hakemli dergi makaleleri, bildiriler ve diğer yayınları içerir.

DSpace@Ardahan, Ardahan Üniversitesi'nin Akademik Açık Erişim Sistemidir. Sistem, Ardahan Üniversitesi'nin akademik çıktılarını uluslararası standartlarda dijital ortamda depolamak ve açık erişime sunmak üzere Ağustos 2014'te kurulmuştur. DSpace@Ardahan,

Ardahan Üniversitesi bünyesinde üretilen makale, sunum, tez, kitap, kitap bölümü, rapor gibi akademik çıktıları içerir.

Erişim adresi: <http://openaccess.ardahan.edu.tr/xmlui/>

YORDAM (Teknolojik Bilgi Sistemi)

Kütüphane bilgi belge otomasyonu Kütüphanelerin kitap, dergi, elektronik kaynaklarının kaydı ve takibi yapılarak verilere ulaşılmaktadır. Akıllı kütüphane sistemi-elektronik kapı sistemiyle kitapların güvenliği sağlanmaktadır.

CEP KÜTÜPHANEM

2016 yılı itibariyle Kütüphane mobil uygulamamız "Cep Kütüphanem" hizmete sunulmuştur.

Not: Uygulama Android, Iphone ve Windows Phone cihazlar içindir.

Kütüphane Mobil Uygulamamızı indirdiniz mi?

Kütüphane artık cebinizde

CEP KÜTÜPHANEM

Cep Kütüphanem uygulamasıyla, kütüphane işlemlerinizi mobil aygıtlarınızla rahatlıkla gerçekleştirebilirsiniz.



Katalog tarama, Üyelik ve Ödünç işlemleri, Okuma Listem vb. kütüphane işlemlerinizi mobil cihazınızdan yapabilirsiniz.

NOT: Uygulama Android ve iPhone iOS cihazlar içindir. Windows Phone cihazlar için uygulama hazırık aşamasındadır.

KANITLAR

B.1.1.1. Kanıtın Adı: Veri Tabanlarına Uzaktan Erişim Sistemi: <https://kutuphane.ardahan.edu.tr/tr/page/kampus-disi-erisim/15604>

B.1.1.2.Kanıtın Adı: “Cep Kütüphanem” Mobil Uygulaması: com.yordam.cep.kutuphanem&pli=1

B.1.1.3.Kanıtın Adı: Kütüphaneler arası İşbirliği Sistemi(KİTS): <https://lib.ardahan.edu.tr/yordam/?p=2&dil=0&devam=2f796f7264616d2f>

B.1.1.4.Kanıtın Adı:KütüphaneYayın Talep Sistemi(KYTS):<https://lib.ardahan.edu.tr/yordam/?p=2&dil=0&devam=2f796f7264616d2f3f703d332664696c3d302669736c656d3d73536970617269734c697374656c65#form>

B.1.1.5.Kanıtın Adı: Açık Erişim: <http://openaccess.ardahan.edu.tr/xmlui/>

B.1.1.6.Kanıtın Adı: Kütüphane Kaynaklarını Tarama:
<https://lib.ardahan.edu.tr/yordam/?p=0&dil=0>

B.1.1.7.Kanıtın Adı: Ödünç Verilen Kitap Sayısı:
https://drive.google.com/file/d/1zkDjbRqhXi5Xn8w21dBsP_YnYl_hj-P/view?usp=drive_link

B.1.1.8.Kanıtın Adı: Yeni Üye Kayıt Sayısı:https://drive.google.com/file/d/1Vl2WrduPUtU8-BALGtPSYFcq84UKuYUk/view?usp=drive_link

B.1.1.9.Kanıtın Adı: 2025 Yılında Kütüphanemiz Ziyaretçi Sayısı:
https://drive.google.com/file/d/1STkrGFqpprsHG11V6Mt9gocWY5KPT0Y1/view?usp=drive_link

B.1.1.10.KanıtınAdıKits:https://drive.google.com/file/d/1osTZjNju4JdtQaMhOuBxcnagJGx8fInM/view?usp=drive_link

B.1.11. Kanıtın Adı: En Çok Kitap Okuyanlar:

[0GaVN8va88eIvNy3v0wCRCPgkj2DLil/view?usp=drive_link](https://drive.google.com/file/d/10GaVN8va88eIvNy3v0wCRCPgkj2DLil/view?usp=drive_link)

B.1.12. Kanıtın Adı: Kullanıcı Oranlı Kitap Oranları:

https://drive.google.com/file/d/1W2aIUTlFayQ0bhbmPKqnh2iI7Nlxgs_4/view?usp=drive_link

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Performansı

Kütüphanemizden ödünç alınan yayın sayıları, veri tabanı kullanıcı sayıları ve kütüphane kullanıcı sayıları sürekli olarak izlenmekte, değerlendirilmekte, hedeflerle karşılaştırılmakta ve sapmaların nedenleri irdelenmektedir.

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Olgunluk Düzeyi:3

Başkanlığımıza 2025 yılında eğitim-öğretim ve araştırmaları desteklemek amacıyla yayın alımı için 3.000,000 lira ödenek tahsis edilmiştir. Tahsis edilen ödeneğin 3.000,000 lira basılı ve elektronik kitap alımı ile veri tabanı abonelikleri için kullanılmıştır. Bu kapsamda 16 tane veri tabanı aboneliği gerçekleştirilmiştir.

Sonuç olarak birimimiz tarafından sunulan basılı ve elektronik kaynak sayısının her geçen yıl artması, bilimsel yayınlarda önemli ölçüde nicelik ve nitelik artışının olması, ulus ve uluslararası sıralama kuruluşları tarafından yapılan değerlendirmelerde niversitemizin her geçen yıl yükselişinin devam etmesi gl yönler olarak ifade edilebilir.

KANITLAR

C.3.1.1. KanıtAdı:BütçeTertipleri:https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dOIqL0DhHjIGyJZAchWJP54raVNG673/edit?usp=drive_link&ouid=113753059524604139489&rtpof=true&sd=true

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönleri “Liderlik”, “Yönetim ve Kalite”, “Eğitim ve Öğretim” ile “Araştırma ve Geliştirme” başlıkları altında özet olarak sunulmuştur. Aşağıda birimimizin 2025 yılı içerisinde kalite süreçleri ile ilgili gösterdiği temel gelişmeler sıralanarak güçlü yönleri ve gelişmeye açık yönleri özetlenmiştir.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Güçlü Yönler

- Birimde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin olarak görev tanımları, iş akış süreçleri ve süreç kartlarının oluşturularak duyurulmuş olması,
- Birim Kalite Komisyonun kurulması ve kalite süreçlerinde aktif olarak rol alması,
- Birimimiz web sayfasının kalite süreçlerinin yönetimi açısından güncel ve kullanıcı dostu olması.

Gelişmeye Açık Yönler

- PUKÖ döngüsünün sürdürülmesine yönelik bilincin geliştirilmesi gerekliliği,
- Personelin ailevi sebeplerden dolayı il dışına tayin olma isteği,
- Kalite süreçleri ile ilgili birime özgü uygulamaların çeşitlendirilme ihtiyacı,
- Mesai dışı çalışma ve kütüphanenin daha uzun süreli açık olması konusunda personelin isteksiz olması

B. EĞİTİM-ÖĞRETİM

Güçlü Yönler

Koleksiyonumuzda 66.803 adet basılı kaynak ile 37 adet elektronik kaynağın yer alması, Kütüphanemizin TÜBESS, KİTS ve ULAKBİM-EKUAL gibi mesleki kuruluşlara üye olması, Kütüphanelerarası iş birliği kapsamında KİTS ve TÜBESS aracılığıyla kurum dışından kaynak ödünç alınabiliyor olması,

Akademik ve idari personel ile öğrencilerimize yönelik eğitimlerin düzenlenmesi,

Abone olunan veri tabanlarına ve e-kaynaklara uzaktan erişim yoluyla mekandan ve zamandan bağımsız olarak ulaşılabilir olması.

Gelişmeye Açık Yönler

- Merkezi bir kütüphane binasının olmamasından kaynaklı kütüphane binasının yapısal sorunları,
- Merkezi bir kütüphane binasının olmaması ve kütüphanedeki yer sıkıntısından dolayı koleksiyonun sayısal ve niteliksel yetersizliği,
- Kütüphanenin normal mesai dışında da hizmet veriyor olması nedeniyle nöbete kalacak personelin yetersiz olması
- Bilgi ve teknoloji alanında yetişmiş personel eksikliği
- Kullanıcı bilgisayarlarının teknolojik ömürlerini tamamlaması nedeniyle sürekli arıza yapması ve teknik donanımının yetersiz olması
- Engelli öğrencilere yönelik yeterli imkanların bulunmaması.
- Kütüphaneci ve Bilgisayar İşletmeni kadrosundaki personel yetersizliği

A. ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME

Güçlü Yönler

Kütüphanemizde Üniversitede yapılan eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek nitelikte basılı ve elektronik kaynakların olması

E-kaynaklara uzaktan erişim yoluyla ulaşılabilme kolaylığının sağlanması,

Kütüphanemiz bünyesinde açık erişime sunulan kaynak sayısının artması,

Gelişmeye Açık Yönler

Basılı ve elektronik kaynak alımındaki bütçe yetersizliği