



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
KALİTE HEDEFLERİ

AMAÇ 1- Kütüphane bilgi kaynaklarının tanıtımı ve kullanımına yönelik oryantasyon programları gerçekleştirmek. ,

Hedef 1- Kütüphane kullanım alışkanlığı kazanmış, bilgi okuryazarlığı becerilerine sahip kullanıcı sayısını artırmak.

Faaliyet 1- Her yıl dönem başlarında yeni kaydolun öğrenci gruplarına kütüphane oryantasyonun gerçekleştirilmesi,

Faaliyet 2- Lisansüstü öğrencilere ileri düzey bilgi okuryazarlığı ve bilimsel araştırma becerileri kazandırmayı hedefleyen eğitimlerin verilmesi,

Faaliyet 3- Kullanıcı kitlesinin bilgi arama davranışını belirleyebilmek için her eğitim de kullanıcı anketlerinin gerçekleştirilmesi,

Faaliyet 4- E-kaynak kullanım istatistiklerinin yılda en az iki kez raporlanması,

Hedef 2- Kütüphane koleksiyonunun daha etkin paylaşılması ve kullanılmasını sağlamak,

Faaliyet 1- Yeni gelen bilgi kaynaklarına ait duyuruların yapılması (web, sosyal paylaşım, tanıtım stantları)

Faaliyet 2- Yeni e-kaynaklara yönelik eğitim seminerleri düzenlemek,

Faaliyet 3- Koleksiyonda bulunmayan e-kaynakların deneme erişimlerini sağlamak.

AMAÇ 2- Kütüphane koleksiyonunun kütüphane içi ve dışı dolaşımını sağlamak, denetlemek.

Hedef 1- Kütüphane Kullanım Analizini Gerçekleştirmek.

Faaliyet 1- Aylık ve yıllık ödünç verme istatistiklerinin takibi,

Faaliyet 2- Kütüphaneler arası işbirliği istatistiklerinin takibi,

Faaliyet 4- Kütüphane üye sayılarının aylık/üç aylık/yıllık istatistiklerinin takibi,

Hedef 2- Kütüphane koleksiyonunun raf düzeni denetimi ve kontrolünün sağlanması ,

Faaliyet 1- Kütüphane basılı koleksiyonunun yıllık sayımının yapılması,

Faaliyet 2- Koleksiyonda yer alan yıpranmış bilgi kaynaklarının tespit edilerek onarımlarını gerçekleştirmek ya da yenilenmek üzere satın alma listesine eklenmesi,

Faaliyet 3- Raf kontrolünün sağlanması ve yönlendirme tabelalarının güncellenmesi,



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı

Faaliyet 4- Raf okuma ve kontrolünün yıl boyunca sürdürülmesi,

Faaliyet 5- Kayıp kaynaklara yönelik düzenli raf kontrollerinin yapılarak uzun süreli kayıplar için düşüm ve yenileme listelerine eklenmesi,

AMAÇ 4- Bilgi kaynaklarının yeterlilik değerlendirmesini yapmak ve kullanım memnuniyetini ölçmek.

Hedef 1- Yıl içerisinde kütüphane koleksiyonuna yönelik kullanıcı bilgi düzeyi ve memnuniyetini arttırmak.

Faaliyet 1- Yıl içerisinde kütüphane koleksiyonuna yönelik kullanıcı bilgi düzeyi ve memnuniyetini ölçecek anket düzenlenmesi.

Faaliyet 2- Bilgi kaynaklarının kullanım istatistiklerinin değerlendirilmesi.

AMAÇ 5- Kütüphanecilik alanındaki gelişmelerin ve yeni teknolojilerin kütüphaneye girmesi için mesleki etkinlikleri takip etmek, düzenlenecek hizmet içi eğitimlerle personelin uzmanlığını arttırmak.

Hedef 1- Kütüphanecilik bilimindeki gelişmeleri yakından takip ederek, personelin yetkinliğin artırılması,

Faaliyet 1- Mesleki alanda toplantı duyurularını takip ederek personele duyurmak

Faaliyet 2- Personelin mesleki toplantılara çevrimiçi ya da yüzyüze eğitimlere katılımlarını teşvik etmek,

Faaliyet 3- Ulusal ve uluslararası mesleki kongre, konferans vb. bilimsel içerikli faaliyetler hakkında personeli bilgilendirerek katılım sağlamak,

Faaliyet 4- Mesleki ve teknolojik alandaki yenilikleri takip ederek personelin yetkinliklerini arttıracak faaliyetler gerçekleştirmek.

AMAÇ 6- Kullanıcıların sosyal, kültürel gelişmelerine katkıda bulunacak çevrimiçi yayın ve görsel-işitsel koleksiyonu geliştirmek.

Hedef 1- Kütüphane Koleksiyonunun Zenginleştirilmesi

Faaliyet 1- Kullanıcı bilgi kaynağı taleplerinin otomasyon sistemi üzerinden toplanması,

Faaliyet 2- Üniversitemiz eğitim – öğretim alanları ile kullanıcı ihtiyaçları çerçevesinde koleksiyonun geliştirilmesi,

Faaliyet 3- Bağış olarak sağlanacak yayınların kütüphane web sayfasında yayımlanan “Bağış Yayın Kabul Koşulları”na uygun olarak kabul işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

AMAÇ 7- Kalite yönetimi konusunda çalışmaların sürdürülmesi



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı

Hedef 1. Birim içi kalite yönetiminin önemini kavranarak, hizmetlerde standartlaşmanın sağlanması,

Faaliyet 1- Kurumsal kalite eğitimlerine katılımın sağlanması ve birim içinde kalite farkındalığını sağlayacak faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.

AMAÇ 8- Kurumsal açık bilim çalışmalarını desteklemek,

Hedef 1- Kurumsal açık bilim ve alt alanlarına yönelik farkındalık sağlamak

Faaliyet 1- Web sayfası üzerinden açık bilim farkındalığını arttıracak bilgi ve duyuru hizmetlerinin sürdürülmesi,

Faaliyet 2- Ulusal ve uluslararası platformlarda açık bilim çalışmalarını yakından takip etmek.

Faaliyet 3- Kurumsal Açık Erişim arşivi altyapısını çalışır durumda tutmak, bakım ve güncellenme işlemlerini Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile koordineli olarak gerçekleştirmek

Faaliyet 4- Üniversitemiz akademisyenlerinin açık erişim verilerinin sistem üzerine aktarılması ve kontrolünün gerçekleştirilmesi,

AMAÇ 9- İnsan Kaynaklarını geliştirmek, çalışanların kurum içi memnuniyetini yükselterek motivasyonlarını artırmak.

Hedef 1- Personelin mesleki gelişmelerinin ve motivasyonunun sağlanması,

Faaliyet 1- Personelin mesleki ve kişisel gelişimine yönelik eğitim, toplantı, seminer vb. etkinliklere katılımlarını sağlamak,

Hedef 2- Kısmi zamanlı öğrencilerinin istihdamı, eğitimi ve verimli bir çalışma ortamı sağlanması,

Faaliyet 1- Kısmi zamanlı öğrenci seçiminde işlere uygun niteliklere özen göstermek,

Faaliyet 2- Öğrencilerin eğitimlerini gerçekleştirmek ve kontrollerini gerçekleştirmek,

Hedef 3- Bilgi ve Belge Yönetimi öğrencilerine staj imkânının sağlanması,

Faaliyet 1- Stajyerlerin Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi himayesinde yürütülmekte olan Ulusal Staj Programı kapsamında öğrencilerin kabulünü sağlamak,

Faaliyet 2- Stajyerlerin Kütüphane web sitesinde de yer alan Staj planı çerçevesinde eğitimlerini sağlamak.