

ÖZET

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Birim İçi Değerlendirme Raporu Üniversitemizin Kurum İçi Değerlendirme Raporuna kaynaklık etmesi için oluşturulmuştur. Rapor kapsamında birimimizin misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak gerçekleştirdiğimiz çalışmalar, iyileştirmeye açık alanlar ve ileriye dönük planlamalar bulunmaktadır. Raporun hazırlanma sürecinde kuruma yapılan katkıyı arttırabilmek için personel katılımı ve süreç yönetim odaklı yaklaşım ön planda tutulmuştur.

Karadeniz Teknik Üniversitesi Fatih Eğitim Fakültesi Kütüphanesi, 2018 yılında Trabzon Üniversitesi'nin kurulmasıyla Trabzon Üniversitesi Ahmet Hilmi İmamoğlu Merkez Kütüphanesi olarak hizmet vermeye başlamıştır. Aynı zamanda İlahiyat ve Hukuk Fakültesi, Beşikdüzü, Çarşıbaşı ve Şalpazarı Meslek Yüksekokullarında da kütüphaneler bulunmakta ve hizmet vermektedir.

BİRİM/ BÖLÜM HAKKINDA BİLGİLER

Misyonumuz;Üniversite ve çevresinden gelen bilgi ihtiyaçlarını karşılayarak Üniversite mensuplarına ve araştırmacılara gereksinimleri doğrultusunda bilgi ve belgeyi çağdaş bilgisayar ve ağ teknolojileri kullanarak hızlı ve ekonomik bir şekilde sunmak ve araştırma faaliyetlerinde aktif olarak hizmet etmektir.Vizyonumuz;Kullanıcılarımıza hızlı, kaliteli ve çağdaş kütüphanecilik hizmeti sunarak Üniversitede ve bölgede örnek bir bilgi ve belge merkezi olmayı hedeflemektedir.

Trabzon Üniversitesi Ahmet Hilmi İmamoğlu Kütüphanesi olarak hedeflerimiz:

1. Basılı ve süreli yayın koleksiyonumuzu artırmak.
2. Elektronik kaynaklar ve veri tabanları aboneliğimizi artırmak.
3. Kütüphane hizmetlerini etkin ve verimli bir şekilde kullanıcılara sunmak.
4. Kullanıcı eğitimlerini sürekli hale getirmek (Veri tabanı eğitimleri, intihal programları vb.).
5. Bibliyografik kayıtları uluslararası standartlar doğrultusunda oluşturmak.
6. Kurumsal akademik arşiv çalışmalarını güncel şekilde yürütmek (Akademik personelin akademik yayınlarını ve üniversite bünyesinde yayımlanmış tezlerin platforma yüklenmesini sağlamak).
7. Dezavantajlı kullanıcılara uygun teknolojik alt yapıyı oluşturmak.
8. Tüm kullanıcıları kütüphanemizin sahip olduğu kütüphane otomasyon programını etkin bir şekilde kullanacak şekilde eğitmek.

Organizasyon Yapısı

Birimimiz organizasyon yapısı Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı altında Teknik Hizmetler, Okuyucu Hizmetleri ve İdari Hizmetler olarak üçe ayrılmaktadır. Teknik Hizmetler kendi içerisinde Kataloqlama ve Sınıflama, Kurumsal Akademik Arşiv, Süreli Yayınlar, ISBN ve ISSN Sağlama, E-Kaynaklar ve Yayın Sağlama olarak alt hizmetlere ayrılmıştır. Okuyucu Hizmetleri Danışma Hizmeti, Ödünç-İade, İnternet Hizmeti, Kütüphaneler Arası Ödünç Verme (KİTS-TÜBESS) olarak alt hizmetlere ayrılmıştır. İdari Hizmetler Bütçe, Satın Alma ve Taşınır Kayıt Kontrol olarak alt hizmetlere ayrılmıştır.

Birimimizin iyileştirmeye yönelik ilk adımı manuel yürütülen işlemlerin 2007 yılından itibaren otomasyon sistemi üzerinden yürütülmeye başlanmasıdır. 2018 yılında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kullanıcıların Proxy ayarlarını yaparak kütüphanenin sahip olduğu elektronik kaynaklara kampüs dışından da erişebilmesi sağlanmıştır. Kütüphanenin daha etkin kullanılabilmesi için binada fotoselli ve led aydınlatma sistemine geçilmiştir. Kullanıcı memnuniyetini sağlamak amacıyla kütüphaneye yeni klimalar alınmış ve kaloriferler yenilenmiştir. Kablosuz internet ağı iyileştirilmiş ve bilgisayar sayısı artırılarak kullanıcıların daha etkin ve verimli bir hizmet alması sağlanmıştır. Kütüphane koleksiyonunu geliştirmek amacıyla fakültelere resmi yazı gönderilerek kitap talepleri alınmaktadır. Deneme erişimine açılmış veri tabanları, kullanım istatistikleri ve kullanıcı geri dönüşleri ile kütüphane bütçesi elverdiği oranda satın alınarak kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır. 2023 yılında satın alma yoluyla abonelik sağladığımız veri tabanı sayısı 5 (beş) iken 2024 yılında 8 (sekiz) adete çıkmıştır. Mevcut basılı ve elektronik kaynaklarımız gelen kullanıcı talepleri doğrultusunda düzenli olarak artmaktadır. Birimimizde çalışan bölüm mezunu (Bilgi ve belge yönetimi, kütüphanecilik) personel sayısı 2020 yılında 2 (iki) iken bu sayı 2024 yılında 5 (beş) olmuştur. Bu sayede kütüphane hizmetleri daha kapsamlı ve verimli şekilde yürütülmektedir.

1.İletişim Bilgileri:

Mümin YILMAZ (Kalite Kontrol Komisyonu Başkanı)

Trabzon Üniversitesi Ahmet Hilmi İmamoğlu Kütüphanesi, Söğütlü Mah. Adnan Kahveci Bulvarı, 61335 – Akçaabat-Trabzon / TÜRKİYE

e-posta: muminyilmaz@trabzon.edu.tr

2.Tarihsel Gelişim-Altyapı: Karadeniz Teknik Üniversitesi Fatih Eğitim Fakültesi Kütüphanesi, 2018 yılında Trabzon Üniversitesi'nin kurulmasıyla Trabzon Üniversitesi Ahmet Hilmi İmamoğlu Merkez Kütüphanesi olarak hizmet vermeye başlamıştır. Aynı zamanda İlahiyat ve Hukuk Fakültesi, Beşikdüzü, Çarşıbaşı ve Şalpazarı Meslek Yüksekokullarında da kütüphaneler bulunmakta ve hizmet vermektedir. Merkez Kütüphane binamız 910 m² alana ve 200 kişilik oturma kapasitesine sahiptir.

Kütüphane Otomasyon Sistemimize (YORDAM) kayıtlı 11927 öğrenci, 503 akademik personel ve 254 idari personel bulunmaktadır. Birimimizde 8 tanesi kurum tarafından satın alınmış 51 veri tabanı, 63353 basılı kitap, 198 basılı dergi(İsim bazlı), 1020 basılı tez, 38754 e-dergi ve 79823 e-kitap bulunmaktadır. Teknolojik altyapı kapsamında kütüphanemizde internet bağlantısı, 20 masaüstü bilgisayar (11'i öğrenci bilgisayarı), 3 adet yazıcı, 1 adet Braille yazıcı, 10 adet kamera ve 3 adet klima bulunmaktadır.

3.Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri: Misyonumuz kullanıcıların ihtiyaç ve taleplerini karşılayacak nitelikteki bilgi kaynaklarını kütüphane dermesine kazandırmak, bu kaynakların etkin kullanımını sağlamak, bilgi arama davranışlarını geliştirmek, yaşam boyu öğrenmeyi desteklemektir.

Kütüphanemiz sahip olduğu personel, bilgi kaynakları, teknolojik altyapısı ve sunduğu hizmetlerle sürekli gelişen bir üniversite kütüphanesi olmayı vizyon olarak benimsemiştir.

Trabzon Üniversitesi Ahmet Hilmi İmamoğlu Kütüphanesi olarak hedeflerimiz:

1. Basılı ve süreli yayın koleksiyonumuzu artırmak.
2. Elektronik kaynaklar ve veri tabanları aboneliğimizi artırmak.
3. Kütüphane hizmetlerini etkin ve verimli bir şekilde kullanıcılara sunmak.
4. Kullanıcı eğitimlerini sürekli hale getirmek (Veri tabanı eğitimleri, intihal programları vb.).
5. Bibliyografik kayıtları uluslararası standartlar doğrultusunda oluşturmak.
6. Kurumsal akademik arşiv çalışmalarını güncel şekilde yürütmek (Akademik personelin akademik yayınlarını ve üniversite bünyesinde yayımlanmış tezlerin platforma yüklenmesini sağlamak).
7. Dezavantajlı kullanıcılara uygun teknolojik alt yapıyı oluşturmak.
8. Tüm kullanıcıları kütüphanemizin sahip olduğu kütüphane otomasyon programını etkin bir şekilde kullanacak şekilde eğitmek.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Kütüphane organizasyon şemasının başında Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı bulunmakta olup teknik, idari ve okuyucu hizmetleri ile kütüphaneciler ilgilenmektedir. Teknik hizmetler kütüphanenin tüm araç-gereçlerinin (basılı materyaller, görsel-işitsel araçlar ve elektronik yayınlar) seçimi, sağlanması ve okuyucuya sunulması işlemlerini kapsamaktadır. Teknik hizmetler birimini oluşturan servisler şunlardır: 1- Seçim ve Sağlama: Bilgi kaynaklarının satın alma, değişim, bağış ve benzeri yollarla kütüphane bünyesine kazandırılmasıdır. 2- Kataloqlama ve Sınıflama: Kütüphaneye sağlanan her türlü bilgi kaynağının bibliyografik künyesinin çıkarılması, Anglo Amerikan Kataloqlama Kuralları-2 (Anglo American Cataloguing Rules-2) ve Dewey Onlu Sınıflama Sistemi'ne göre kataloglanması ve MARC formatında bilgisayar ortamına aktarılması işlemlerini içerir. 3- Süreli Yayınlar: Satın alma, bağış veya değişim yoluyla eğitim-öğretimi destekleyecek bir süreli yayın koleksiyonu oluşturmak ve kullanıma sunulmasını sağlayan servistir. 4- Otomasyon ve Web Sitesi Yönetimi: Kütüphane otomasyon programının düzenli bir şekilde işletimi, yedekleme işlemlerinin sağlanması, kütüphane web sitesinin güncelliğinin sağlanması ve organize edilmesi işlemlerini gerçekleştiren servistir. Okuyucu Hizmetleri Birimini oluşturan servisler şunlardır: 1- Danışma Hizmetleri: Kullanıcıların bilgi ihtiyaçlarını karşılamak için kütüphane kaynakları hakkında bilgi verme, araştırma yardımı sağlama, kütüphane koleksiyonuna yönelik her türlü soruya cevap verme, kaynak önerisi ve kullanıcı eğitimi gibi konularda destek sunma işlemlerini kapsar. Bu hizmetler, kütüphane kullanıcılarının bilgiye erişimini kolaylaştırmak ve bilgiye ulaşma süreçlerinde rehberlik etmek amacıyla sunulur. 2- Ödünç-İade: Kütüphane koleksiyonundaki kaynakların kullanıcılara belirli bir sayı ve zaman ile ödünç verilmesi, süre bitiminde iade alınması hizmetlerini kapsar. 3- Kütüphaneler Arası İşbirliği Servisi (Inter Library Loan) : Kullanıcıya gerekli olan ancak kütüphanede bulunmayan kitap ve benzeri materyallerin diğer üniversite kütüphanelerinden temin edilmesidir. 4- İnternet

Hizmetleri: Kütüphane kullanıcılarına kablolu ve kablosuz internet hizmeti sağlayan servistir. 5- ISSN-ISBN Sağlama: Üniversitemiz bünyesinde basılan yayınlara ISBN ve ISSN sağlama hizmetleri yürütülmektedir. İdari Hizmetler Birimini oluşturan servisler şunlardır: 1- Tahakkuk: Kütüphanenin faaliyetlerinin verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla satın alma işlemlerini yürütür. Satın alınacak yayınlar (veritabanı, kitap, süreli yayın vs.) için piyasa fiyat araştırması yaparak ihale ve/veya doğrudan alım yolu ile teminini sağlamak. Kütüphanenin ihtiyaç duyduğu; ofis, büro ve teknik malzemelerin alımını gerçekleştirmek. 2- Yazı İşleri: Trabzon Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak kütüphanenin iç-dış yazışmalarını yapar. 3- Taşınır Kayıt Kontrol: Taşınırları teslim alan sorumluluğundaki kitapları ve taşınır malzemelerini, kütüphanede ve depoda muhafaza eden, kullanım yerlerine teslim eden, kayıtları tutan, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri kapsar. 4- İhale: Trabzon Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; 4734 ve 4735 Kamu İhale Kanunu çerçevesinde, Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığının ihtiyaç duyduğu tüm kitap alımı görevlerini kapsar.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.

Kanıtlar

[\(2\)A.1.1. 1: Organizasyon Şeması](#)

[\(2\)A.1.1. 2: Yetki, Görev ve Sorumluluklar](#)

A.1.2. Liderlik

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda değişim yönetimi bulunmamaktadır.

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumun tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Kütüphanemiz, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemeyi amaçlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na tabidir. Bu bağlamda mevzuatı gereğince yayımlanması zorunlu olan Kurum Stratejik Planına ve yıllık Faaliyet raporlarına düzenli veri sağlamaktadır. Veri girişi sağladığımız bu raporlar Üniversitemizin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı internet sayfasında yayımlanmaktadır. Kütüphanemiz devlet muhasebe sistemini (<https://mysv2.hmb.gov.tr>) kullanmaktadır. Birim faaliyet raporlarının ekinde yer alan güvence beyanı, her yıl harcama yetkilileri tarafından, idari birim faaliyet raporunun ekinde yer alan güvence beyanı ise üst yönetici ve mali hizmetler birim yöneticisi tarafından imzalanarak o yıl içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler güvence altına alınmaktadır. Kütüphanemizin web sayfası sürekli doğru ve güncel bilgi sağlamaktadır. Kurumumuz eğitim, öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetleri ile ilgili güncel verileri kamuoyuyla paylaşmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurum tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.

Kanıtlar

[\(2\)A.1.5. 1: Muhasebe Yönetim Sistemi](#)

[\(3\)A.1.5. 2: Raporlar](#)

[\(3\)A.1.5. 3: Birim Faaliyet Raporu](#)

[\(3\)A.1.5. 4: Kütüphane Web Sitesi](#)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Misyonumuz; Üniversite ve çevresinden gelen bilgi ihtiyaçlarını karşılayarak Üniversite mensuplarına ve araştırmacılara gereksinimleri doğrultusunda bilgi ve belgeyi çağdaş bilgisayar ve ağ teknolojileri kullanarak hızlı ve ekonomik bir şekilde sunmak ve araştırma faaliyetlerinde aktif olarak hizmet etmektir. Vizyonumuz; Kullanıcılarımıza hızlı, kaliteli ve çağdaş kütüphanecilik hizmeti sunarak Üniversitede ve bölgede örnek bir bilgi ve belge merkezi olmayı hedeflemektedir.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumun tanımlanmış ve kuruma özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.2.1. 1: Misyon ve Vizyon](#)

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumun stratejik planı bulunmamaktadır.

A.2.3. Performans yönetimi

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda performans yönetimi bulunmamaktadır.

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Kütüphanemizde, satın alma yoluyla abonelik sağladığımız YORDAM Kütüphane Otomasyon Sistemi kullanılmaktadır. YORDAM Kütüphane Otomasyon Sistemi, Uluslararası MARC formatı özelliği ile Anglo-American Kataloglama Kuralları çerçevesinde büyük ve küçük ölçekli her türden kütüphane için sınırsız alanda basit, orta, ileri düzeyde veri girişi yapma imkânı sağlayan çok kullanıcı ve internet uyumlu bir otomasyon sistemidir.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.

Kanıtlar

[\(2\)A.3.1. 1: YORDAM Kütüphane Otomasyon Sistemi](#)

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

A.3.3. Finansal yönetim

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

A.3.4. Süreç yönetimi

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumun iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumun uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Olgunluk Düzeyi

1 - Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Olgunluk Düzeyi

1 - Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Olgunluk Düzeyi

1 - Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Olgunluk Düzeyi

1 - Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Olgunluk Düzeyi

1 - Öğrenme-öğretim süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Olgunluk Düzeyi

1 - Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.

B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

Birimimizde 8 tanesi kurum tarafından satın alınan 51 veri tabanı, 60220 basılı kitap, 198 basılı dergi(İsim bazlı), 809 basılı tez, 38754 e-dergi ve 79823 e-kitap bulunmaktadır. Teknolojik altyapı kapsamında kütüphanemizde internet bağlantısı, 15 masaüstü bilgisayar (6'sı öğrenci bilgisayarı), 3 adet yazıcı ve 1 adet Braille yazıcı bulunmaktadır. Planlarımız, bütçe artışı dahilinde basılı, elektronik ve süreli yayın koleksiyonumuzu artırmak, içeriği zengin ve güncel tutmak, akademik personeller ve öğrenciler tarafından talep edilen kaynakların eksiksiz karşılanmasını sağlamaktır.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumun eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.

Kanıtlar

[\(2\)B.3.1. 1: Yordam Kütüphane Otomasyon Sistemi](#)

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Birimizde görme engelli kullanıcılarımız için kabartma baskı veren bir adet Braille yazıcımız bulunmaktadır. Bu yazıcıdan kullanıcılarımız çıktı alabilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumun atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Olgunluk Düzeyi

1 - Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.

C.1.2. İ ve dış kaynaklar

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumun doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda, ğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.

D.1.2. Kaynaklar

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birim/Bölümün güçlü ve gelişmeye açık yönlerinin **Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ile Toplumsal Katkı** başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Birim/Bölüm daha önce bir dış değerlendirme sürecinden geçmiş ve kuruma sunulmuş bir KGBR/KAR/ İzleme Raporu/ Ara Değerlendirme Raporu varsa bu rapor(lar)da belirtilen gelişmeye açık yönlerin giderilmesi için alınan önlemler, gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan iyileştirmeler ve ilerleme kaydedilemeyen noktaların neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir.

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU BEYANI

Bu Raporda yer alan bilgilerin ve kanıtların güvenilir, doğru ve tam olduğunu, Rapor içeriğinde yer alan bilgilerin 2024 yılı içerisinde gerçekleşen faaliyetler ve uygulamalara dayandığını, Raporun YÖKAK tarafından belirtilen yazım kurallarına ve içeriğine uygun olduğunu, kanıt kullanımında KVKK hükümlerine dikkat edildiğini beyan ve taahhüt ederim.

03.02.2025

Mümin Yılmaz

Daire Başkanı