

## 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 gerçekleştirildiğimiz 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, Şalpazarı ve Tonya 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 Üniversitemizde ve bölgede örnek bir bilgi ve belge merkezi olmayı hedeflemektedir.

Trabzon Üniversitesi Ahmet Hilmi İmamoğlu Kütüphanesi olarak hedeflerimiz:

1. Basılı ve süreli yayın koleksiyonumuzu arttırmak.
2. Elektronik kaynaklar ve veri tabanları aboneliğimizi arttırmak.
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. 2025 yılında satın alma yoluyla abonelik sağladığımız veri tabanı sayısı 8 (sekiz) adete çıkmıştır. Mevcut basılı ve elektronik kaynaklarımız gelen kullanıcı talepleri doğrultusunda düzenli olarak artmaktadır. Birimizde çalışan bölüm mezunu (Bilgi ve Belge Yönetimi) personel sayısı 2020 yılında 2 (iki) iken bu sayı 2025 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, Şalpazarı ve Tonya Meslek Yüksekokullarında da kütüphaneler bulunmakta ve hizmet vermektedir. Merkez Kütüphane binamız 910 m<sup>2</sup> alana ve 200 kişilik oturma kapasitesine sahiptir.

Kütüphane Otomasyon Sistemimize (YORDAM) kayıtlı 11900 öğrenci, 487 akademik personel ve 247 idari personel bulunmaktadır. Birimizde 8 tanesi kurum tarafından satın alınmış 54 veri tabanı, 66076 basılı kitap, 296 basılı dergi (isim bazlı), 1228 basılı tez, 44072 e-dergi ve 76090 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-ışitsel 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- Kataloglama ve Sınıflama: Kütüphaneye sağlanan her türlü bilgi kaynağının bibliyografik künyesinin çıkarılması, Anglo Amerikan Kataloglama Kuralları-2 (Anglo American Cataloging 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 süre ve zaman ile ödünç verilmesi, süre bitiminde iade alınması hizmetlerini kapsar. 3- Kütüphanelerarası Ödünç Verme (Inter Library Loan ): Kullanıcıya gerekli olan ancak kütüphanede bulunmayan kitap, makale ve benzeri materyallerin diğer üniversite kütüphanelerinden temin edilmesidir. 4- İnternet Hizmetleri: Kütüphane kullanıcılarına kablolulu 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 (veri tabanı, 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 tarafından yayımlanmaktadır. Kütüphanemiz Daire Başkanlığı T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı muhasebe yönetim 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**

5 - İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

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

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

[\(4\)A.1.5. 3: Birim Faaliyet Raporu](#)

[\(5\)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 Kataloqlama 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**

Kütüphane Otomasyon Sistemimize (YORDAM) kayıtlı 11900 öğrenci, 487 akademik personel ve 247 idari personel bulunmaktadır. Birimimizde 8 tanesi kurum tarafından satın alınmış 54 veri tabanı, 66076 basılı kitap, 296 basılı dergi (isim bazlı), 1228 basılı tez, 44072 e-dergi ve 76090 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.

### **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. İç 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, öğretim 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**

Trabzon Üniversitesi Ahmet Hilmi İmamoğlu Kütüphanesi tarafından hazırlanan Birim İçi Değerlendirme Raporu; YÖKAK Kurum İç Değerlendirme Ölçütleri doğrultusunda

birimin mevcut durumunu analiz etmek, güçlü yönlerini ortaya koymak ve gelişmeye açık alanlara yönelik iyileştirme fırsatlarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Rapor, Liderlik, Yönetişim ve Kalite ve Araştırma ve Geliştirme başlıkları altında değerlendirilmiştir.

#### Liderlik, Yönetişim ve Kalite

Birimde organizasyon yapısı, görev ve sorumluluk dağılımı tanımlanmış olup hizmet süreçleri Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı çatısı altında yürütülmektedir. YORDAM Kütüphane Otomasyon Sistemi'nin etkin kullanımı, bilgi yönetimi ve hizmet sunumunda standardizasyon sağlamış; mali süreçlerde ise 5018 sayılı Kanun kapsamında şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda faaliyet raporları ve kamuoyu bilgilendirme mekanizmaları işletilmiştir. Bu yönleriyle birim, yönetişim ve bilgi yönetimi alanlarında **olgunluk düzeyi 2-3** seviyesinde değerlendirilmektedir.

Bununla birlikte; kalite güvencesi sistemi, performans yönetimi, değişim yönetimi ve paydaş katılımına ilişkin tanımlı ve sürdürülebilir mekanizmaların bulunmaması nedeniyle bu alanlarda **olgunluk düzeyi 1** seviyesinde kaldığı görülmektedir.

#### Araştırma ve Geliştirme

Elektronik kaynaklar, veri tabanları ve Kurumsal Akademik Arşiv çalışmaları aracılığıyla araştırma faaliyetleri desteklenmektedir. Ancak araştırma süreçlerinin yönetimi, performans izleme ve ulusal/uluslararası iş birliklerine yönelik kurumsal mekanizmaların bulunmaması nedeniyle bu alan **olgunluk düzeyi 1** seviyesindedir.

## BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU BEYANI

Bu Raporda yer alan bilgilerin ve kanıtların güvenilir, doğru ve tam olduğunu, Rapor içeriğinde yer alan bilgilerin 2025 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.

07.01.2026

Mümin Yılmaz

Daire Başkanı