



T.C.
BAYBURT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Sayı : E-72326215-020-60826
Konu : 2021 Performans Göstergeleri ve Birim İç
Değerlendirme Raporu

09.03.2022

KALİTE GÜVENCE KOMİSYONUNA

İlgi : 23.02.2022 tarihli ve E-59743445-020-58215 sayılı yazınız.

İlgi yazı gereği, üniversitemiz kalite komisyonu tarafından birimimizden istenen Birim İç Değerlendirme raporu ekte sunulmuştur.
Bilgilerinize ve gereğini arz ederim.

Arif ERKUL
Daire Başkanı

Ek: Birim iç Değerlendirme Raporu (35 sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BS53RMJ8E2 Pin Kodu :87252 Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5264&eD=BS53RMJ8E2&eS=60826>
Adres:Dede Korkut Kampüsü 69000 / BAYBURT
Telefon:4582111128 Faks:4582111130
e-Posta:kutuphane@bayburt.edu.tr Elektronik Ağ:www.bayburt.edu.tr
Kep Adresi:bayuni@hs01.kep.tr

Bilgi için: Said Esad SARI
Unvanı: Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni





09.03.2022

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME



A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

E-posta : kutuphane@bayburt.edu.tr

Kalite Koordinatörlüğü	Adı - Soyadı	Telefon	E-posta
Birim Kalite Yetkilisi	Arif ERKUL	04582107351-3449	ariferkul@bayburt.edu.tr
Birim Kalite Temsilcisi	Said Esad SARI	04582107351-3449	saidesadsari@bayburt.edu.tr
Birim Kalite Temsilcisi	İ. Ethem BAYRAKTUTAR	04582107351-3449	ethembayraktutar@bayburt.edu.tr
Birim Kalite Temsilcisi	Kadriye İpekli	04582107351-3436	kadriyeipekli@bayburt.edu.tr

Tablo : Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı kalite koordinatörlüğü iletişim bilgileri

Bayburt Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, 22.05.2008 tarihli 5765 Sayılı Kanun gereği Bayburt Üniversitesinin kurulması ile oluşturulmuştur. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak amacımız bilgi erişimine yönelik en hızlı, en ekonomik, en doğru hizmet anlayışını benimseyerek, üniversitemizde yapılan araştırmaları ve öğretimi desteklemek, gerek kütüphanemizde gerekse kütüphane dışı birimlerimizde akademik personelimizin, idari personelimizin, öğrencilerimizin ve kurum dışı ziyaretçilerimizin ihtiyaç duyabileceği bilimsel ve kültürel materyalleri sağlamak, düzenlemek ve bilgi çağına adapte, profesyonel bir hizmet sunmaktır.

Merkez Kütüphanemiz; 2018 Eylül ayı itibarı ile Üniversitemiz Baberti Kampüsünde yapılan yeni binasında, açık raf sistemi ve toplam 11.355 m² kullanım alanı ile kullanıcılarına hizmet vermeye başlamıştır.

Sınıflama sistemi olarak ise LC (Library of Congress) sınıflama sistemi kullanılmaktadır. Kütüphane otomasyon programı olarak Türkiye genelinde en çok kullanılan YORDAM programı tercih edilmiştir. Kütüphanemizin RFID sistemine geçilmesi ile Dijitalleşme alanında Endüstri 4.0 mantığına yaklaşmış, yeni otomasyon programına geçiş; diğer üniversitelerle bilgi paylaşımını arttırmış, kütüphanecilik adına kullanım kolaylığı sağlamış ve kütüphanemizin gelişimi açısından önemli bir yenilik olmuştur. Ayrıca, kullanıcılarımızın kütüphane binası içerisinde katalog taraması yapabilecekleri bilgisayarlar ve internet ortamına erişim gerçekleştirebilecekleri kablosuz internet ağı mevcuttur

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı



Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'mızda Kütüphane Hizmetleri Şube Müdürlüğü, İdare ve Mali İşler Şube Müdürlüğü ve Teknik Hizmetleri Şube Müdürlüğü olmak üzere 3 adet Şube Müdürlüğü hizmet vermektedir..

Kütüphanecilik işlemleri Kütüphane Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından; yayın alım, ihale, taşınır ve tahakkuk gibi işlemler İdari Mali İşler Şube Müdürlüğü tarafından; temizlik, fiziki destek destek gibi hizmetler ise Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir



KAYNAK TÜRÜ	2021 YILINDA KATILAN KAYNAK SAYISI	MEVCUT KAYNAK SAYISI
Basılı Kitap	380	105.000
DVD/CD	15	115
Tez Basım	53	428
Sürelî Yayınlar (Basılı)	550	3446
E-Kaynak veri Tabanı	8	32
E-Dergi	2000 +	4000 +
E-Kitap	1.000.000 +	5.000.000 +



KONU	2020	2021		
		Giren Kitap	Çıkan Kitap	Yılsonu
Basılı Kitap	104620	380	0	105.000
E-Kitap	4.000.000+	1.000.000+	0	5.000.000+
TOPLAM	4.104.620+	1.000.380+	0	5.105.000+

Tablo 2: Kütüphane kaynak türleri.

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	11	36
Dizüstü Bilgisayar	1	-
Barkot Okuyucu (Kablolu)	1	-
Barkot Okuyucu (Kablosuz)	2	-
Manyetik Bant Yükleme Birimi	4	-
Manyetik Bant Boşaltma Birimi	1	-
Güvenlik Sistem Paneli	2	-
Fotokopi Makinesi	1	-
Faks Makinesi ve Tarayıcı	1	-
Yazıcı	5	-
Katalog Tarama Kiosku	-	4
Ödünç – İade Kiosku	-	3
Kütüphane Tanıtım Kiosku	-	1
Kitap iade ATM (Self Servis Kitap iade İstasyonu)	-	1



Kitap sterilizasyon ünitesi	1	-

Baberti Külliyesi Merkez Kütüphanesi

KAT KULLANIM ALANLARI	m ²
- Bodrum Kat : Enerji Odası ,Kalorifer odası, Sığınak, ciltleme odası, kataloglama odası, Teknisyen odaları, depolar	2.573 m²
- Giriş Bölümü : Giriş Turnikeleri, Ödünç-iade ATM si (Self Servis Kitap İstasyonu), kullanıcılarımızın kütüphane otomasyonuna erişebilecekleri Katalog Tarama Kioskları, danışma hizmetleri	8.782 m²
- 1,2,3 katlarımız : Kitap koleksiyonu, ders çalışma masaları ile ekip çalışmaları için Sesli çalışma odaları ve idari ofisler	

2.1. Hizmet Alanları**2.1.1. Ekip Sesli Çalışma Odaları**

Hizmet Alanları	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan (Kişi)	Sayısı
Sesli Çalışma Odası	12	300	72	
Toplam	12	300	72	

Tablo 5: Sesli Çalışma odaları**2.1.2. İdari Personel Hizmet Alanları**

Hizmet Alanları	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan (Kişi)	Sayısı
İdari Kısım / Salon	11	325	11	
Danışma	4	80	2	
Toplam	15	405	13	



A.1.2. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Bayburt Üniversitesi Kütüphanesi Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini desteklemek ve topluma hizmet kapsamında evrensel ve çağdaş bir çalışma ortamıyla bilgiye erişim sağlamak misyonunu,

Bilgi ve belge gereksinimi karşılamak, eğitim, öğretim, bilimsel araştırma ve geliştirme boyutunda nitelikli bir koleksiyon oluşturmak, sahip olunan imkânları geliştirmek, kullanıcı ihtiyaçlarını tam anlamıyla karşılamak ve üniversitenin prestijini artırmak vizyonunu benimsenmektedir.

Bayburt üniversitesinin kaliteli bir eğitim öğretim hizmeti vermek araştırma ve geliştirme çalışmalarının desteklemenin yanı sıra bu faaliyetleri arttırmak amacıyla zengin bir koleksiyon oluşturma, alanında uzman personel bulundurma ve kütüphanenin kullanım oranını yükseltmek ve akademik personelle birlikte kurumsal açık arşiv etkinliğini arttırmak hedeflenmektedir.

Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, öncelikle dirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleştirme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, Vizyon, Değerler

Misyon

Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve topluma hizmet süreçlerinde katılımcı, araştırmacı, gelişmeye açık, evrensel değerlere saygılı, güvenli, sağlıklı, huzurlu ve bilime dayalı bir çalışma ortamıyla öğrencilerini başarıya odaklamak ve tüm potansiyellerini kullanabilmelerini sağlayarak, mesleki ve akademik alanda yetkin, girişimci kendini sürekli geliştiren toplumsal değerlere sahip ve topluma faydalı olacak bireyler yetiştiren bir üniversite olma misyonunu benimsemiş Üniversitemizin bu hedeflere ulaşmasını kendi alanında sağlayan bir kütüphane olmak.

Vizyon

Üniversitemizin bilgi ve beceriye yönelik hizmet üretimi, bilimsel ahlak ve değerlere sahip girişimci bireyleri ile topluma her anlamda katkı sağlayan, başarıya odaklı, tercih edilen bir üniversite vizyonuna uygun; Üniversitemizin sağlamış olduğu eğitim hizmetlerine paralel olarak, çağdaş bilgi hizmetlerini ve araştırma olanaklarını en gelişmiş şekliyle sunmak ve öğretim üyeleri, öğrenci ve araştırmacıların taleplerine en üst düzeyde cevap verebilen büyük bir üniversite kütüphanesi olmaktır. İyileştirme çabalarına yönelik aşağıdaki hedefler belirlenmiştir:

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler



- 1) Kullanıcıların bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir biçimde yararlanmalarını sağlamak.
- 2) Sınav haftaları ve tatiller göz önünde bulundurularak her hafta Perşembe günü 'Köy Okullarının' Kütüphanemize ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi.
- 3) Kütüphanemizin 3. Katında bulunan yaklaşık 130 m² lik boş alanın çok amaçlı salon ve Kafeterya alanı olarak düzenlenmesi.
- 4) Sivil Toplum kuruluşları ile irtibata geçilerek Üniversitemiz Kütüphanesinin daha etkin olarak kullanılması ve tanıtımı için organizasyonlar düzenlemek.
- 5) Üniversitemiz araştırmacılarının zaman ve mekân engeli olmaksızın bilgi kaynaklarımıza erişimlerini kolaylaştırmak.
- 6) Kullanıcı ihtiyaçlarına ve standartlara uygun, bir "kaynak sağlama politikası" oluşturmak.
- 7) Yüksek Lisans ve Doktora öğrencileri gibi özel kullanıcı guruplarına verilen ödünç verme hizmetlerini geliştirmek.
- 8) Elektronik kaynakların sağlanmasına yönelik ölçütler oluşturmak, etkin kullanımlarını sağlamak ve kullanıcı eğitim programları geliştirmek
- 9) Yayın sağlama ve kaynak paylaşımı konularında diğer üniversite ve araştırma kütüphaneleri/kurumları ile daha sıkı işbirliğine gitmek.
- 10) Çalışanların mesleki gelişimlerinin sağlanması için fırsatları takip etmek ve sürekli eğitim olanakları oluşturmak.
- 11) Kütüphane etkinlik çalışmaları başlatmak ve bu etkinlikleri duyurmak için halkla ilişkiler ve pazarlama tekniklerinden yararlanmak.
- 12) Kullanıcı ihtiyaçlarına ve standartlarına uygun bir "koleksiyon geliştirme politikası" oluşturmak
- 13) Türkçe yayın koleksiyonunu sanat, bilim ve kültür ürünleri açısından zenginleştirmek.
- 14) Kütüphane kaynakları ve hizmetlerindeki erişimi kısıtlayan engelleri aşmaya yönelik çalışmalar yapmak.
- 15) Tüm faaliyetlerin geçerli en üst standartlarda yönetilmesi ve akreditasyon sağlamak.
- 16) Üniversitemizin bilimsel platformdaki yerini belirleyen ürünlerin araştırılması, düzenlenmesi ve sunulmasına yönelik çalışmalar yapmak.
- 17) Yıpranmış kaynakların bakımı, onarım ve ciltlemeyle ilgili gerekli donanımları sağlamak.
- 18) Engelli kullanıcılar için kütüphane hizmetlerinin geliştirilmesi ve Braille alfabesiyle yazılmış eserlerin koleksiyona katılması.
- 19) Görme engelliler odası oluşturmak.
- 20) Sesli odaların kullanılmasına yönelik rezervasyon sistemi oluşturmak.
- 21) Fotokopi hizmetlerine yönelik çalışmaların yapılması.
- 22) Sosyal medya araçlarını aktif kullanarak kütüphaneyi daha etkileşimli hale getirmek.
- 23) Kullanıcı memnuniyet anketinin yapıp değerlendirilmesi.
- 24) Emanet dolaplarının yapıp kullanıcıların mont, kaban ve çanta gibi eşyalarını bırakıp kütüphane kullanımlarını daha konforlu hale getirmek.
- 25) Hizmet kalitesini yükseltmek için kullacıların kütüphaneye yönelik istek, öneri ve şikayetlerine ilişkin dilek kutularının yapılması.
- 26) Cep-kütüphane uygulaması oluşturmak için gerekli teknik desteğin sağlanması.
- 27) Kongre salonu kurup özel gün ve haftalara ilişkin film, belgesel vb. Gösterimi sağlamak.
- 28) Dış kullanıcı/misafir kullanıcıların kütüphaneyi kullanmalarına ilişkin bir hizmet politikası oluşturmak.
- 29) Hizmet alanlarından en iyi şekilde yararlanmak.



A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gözetilerek, toplanan verilerin güvenliği ve gizliliği mevcut otomasyon sistemi ile sağlanmaktadır.

Kütüphanemizde YORDAM otomasyon sistemi kullanılmaktadır. Bu sistem sayesinde karmaşık görünen işlemler ve kalabalık kütüphanelerde yaşanan sorunların çözülmesinde etkili bir sistemdir. Bu sistem kataloglama, ödün- iade işlemleri, üye kayıtları gibi işlemleri yapmaktadır. Bununla birlikte kullanıcının almış olduğu kaynakların takibini yapıp gerektiğinde kullanıcılara mesaj atan bir sistemdir.

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Kütüphanemizde 11 tane personelden 2'si bilgi belge yönetimi mezunu olup (kütüphanecilik), 1 daire başkanı, 2 şube müdürü, 1 şef ve diğer personellerin ise farklı bölümlerden mezun olup bilgisayar işletmeni, memur, teknisyen yardımcısı gibi kadrolarda çalışmaktadır.

Kütüphanemizde 25.000 adet kullanıcı olup bu sayı her giden yıl artmaktadır. Bununla birlikte birimde bulunan personele gerekli eğitimler verilmekte ve verilen eğitimler sonucu oluşan performanslar birim sorumluları tarafından değerlendirilmektedir.

Verimli bir şekilde hizmet verilebilmesi amacıyla alanında uzman kişiler ve yeterli sayıda personel ile çalışılmaktadır. Birimiz tarafından personellerin görev ve sorumlulukları yazılı bir şekilde organizasyon şemasında belirtilmiştir.



A.3.3. Finansal Yönetim

Bütçe içinde yer alan yayın alım bütçesi, yürürlükte olan mevzuata göre harcanmaktadır ve bunların denetimi MYS otomasyon sistemi üzerinden yapılmaktadır.

A.3.4. Süreç Yönetimi

A.4. Paydaş Katılımı

Kütüphanemizin önemli paydaşlarından olan Öğrenci Akademik ve idari Personel kütüphanemiz ile ilgili öneri ve şikayetlerini kutuphane@bayburt.edu.tr adresi üzerinden ya da internet sayfamız üzerinden bizlere ulaştırabilirler. Ayrıca paydaşlarımızın kütüphanemizde bulunmasını istediği kitap veya kaynaklar ilgili personellerimiz tarafından taleplerin toplanması tarama ve temin aşamasından sonra koleksiyonumuza eklenir. Kullanıcılar güncel koleksiyon listemizi katolog.bayburt.edu.tr adresinden görüntüleyebilirler. Kütüphanemizde yer alan turcademy grammerly vb. dijital kaynaklara aynı şekilde internet sitemiz üzerinden kullanıcıların kolay ve pratik bir şekilde yararlanmaları için kullanım kılavuzları ile beraber erişimi sağlanmaktadır

A.4.1 İç ve Dış Paydaş Katılımı

PAYDAŞLARIMIZ	İÇ PAYDAŞ/ DIŞ PAYDAŞ
Kütüphane personeli	İç paydaş
Bayburt üniversitesi Öğrencileri	İç Paydaş
Bayburt üniversitesi Akademik personeli	İç paydaş
Bayburt üniversitesi Diğer birim çalışanları	İç Paydaş
Bayburt üniversitesi İdari personeli	İç paydaş
Tedarikçiler	Dış paydaş
Üniversiteler	Dış paydaş
Kütüphaneler	Dış paydaş
Üniversitelerin Bilgi-Belge Yönetim Bölümleri	Dış Paydaş
ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu)	Dış Paydaş
Sayıştay	Dış Paydaş
Bankalar	Dış paydaş
Mezunlar	Dış paydaş

PAYDAŞLARIMIZ	İÇ PAYDAŞ/ DIŞ PAYDAŞ	Önem derecesi	Etki derecesi
Kütüphane personeli	İç paydaş	Yüksek	Çok Etkili
Bayburt üniversitesi Öğrencileri	İç Paydaş	Yüksek	Çok Etkili



Bayburt üniversitesi Akademik personeli	İç paydaş	Yüksek	Çok Etkili
Bayburt üniversitesi Diğer birim çalışanları	İç Paydaş	Yüksek	Çok Etkili
Bayburt üniversitesi İdari personeli	İç paydaş	Yüksek	Çok Etkili
Tedarikçiler	Dış paydaş	Yüksek	Çok Etkili
Üniversiteler	Dış paydaş	Yüksek	Çok Etkili
Kütüphaneler	Dış paydaş	Yüksek	Çok Etkili
Üniversitelerin Bilgi-Belge Yönetim Bölümleri	Dış Paydaş	Yüksek	Çok Etkili
ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu)	Dış Paydaş	Yüksek	Çok Etkili
Sayıştay	Dış Paydaş	Yüksek	Çok Etkili
Bankalar	Dış paydaş	Yüksek	Çok Etkili
Mezunlar	Dış paydaş	Yüksek	Çok etkili

Tablo: Paydaşlarımızın etkinliği ve önem derecesi

B. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

B.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Kütüphanemizin kullanıcılarına sunduğu genel hizmetler ise şu şekildedir.

- Kütüphanelerarası iş birliği
- Katologlama
- Ödünç alma
- Kitap iade işlemleri
- Mevcut abone veri tabanı
- Koleksiyon geliştirme (satın alım)
- Bağış işlemleri
- Tubess (tez sağlama) işlemleri

Yayın alım işlemleri iş akış şemasında belirtilmiş olup bununla birlikte istekler doğrultusunda ve belirli kriterler ölçğinde gerçekleştirilmektedir.



B.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Bayburt üniversitesi kütüphanesi basılı yayınlar dışında dijital olarak da zengin zengin bir koleksiyona sahiptir. Bu koleksiyon sayesinde kullanıcılar araştırma ve çalışmalarında zengin içeriklerden ister kampüs içinden veya YORDAM'ın sağlamış olduğu vetis sistemi üzerinden sürekli erişim sağlayabilmektedirler.

Yayıncılar

- Springer Nature – SpringerLink Springer Nature – Adis Springer Nature – Palgrave Macmillan Journals
- [Mendeley](#)
- Springer Nature – Academic Journals Springer Nature – Nature Journals All
- [Ebscohost Tüm Veritabanları](#)
- [Ithenticate](#)
- [ProQuest Dissertations & Theses](#)
- [Emerald Insight\(e-Dergi\)](#)
- [Scopus](#)
- [OVID-LWW](#)
- [Wiley Online Library](#)
- [Web of Science Science Citation Index Social Science Citation Index Art & Humanities Citation Index Book Citation Index Conference Proceedings Citation Index \(CPCI-S\) ve \(CPCI-SSH\)](#)
- [TurnitinT&F \(Taylor & Francis\)](#)
- [ScienceDirect Freedom Collection](#)
- [IEEE / IEE Electronic Library](#)
- [Grammarly](#)
- [Akademik TV](#)
- [İdealonline Tıp Kitapları Veri Tabanı](#)
- [AYEUM \(ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ EĞİTİM VE UYGULAMA MERKEZİ\)](#)
- [Asos İndeks Atıf Dizini](#)
- [Bookcites Atıf Dizini](#)
- [İdealonline Din Bilimleri Veri Tabanı](#)
- [Tümer Altaş. Sınava Hazırlık ve Dil Eğitimi Veritabanı](#)
- [Sayısal Kitap: Türkçe Dijital Kütüphane](#)
- [E-Osmanlıca ve Kelimex](#)
- [World eBook Library](#)
- [Turcademy](#)
- [Sobiad Atıf Dizini](#)



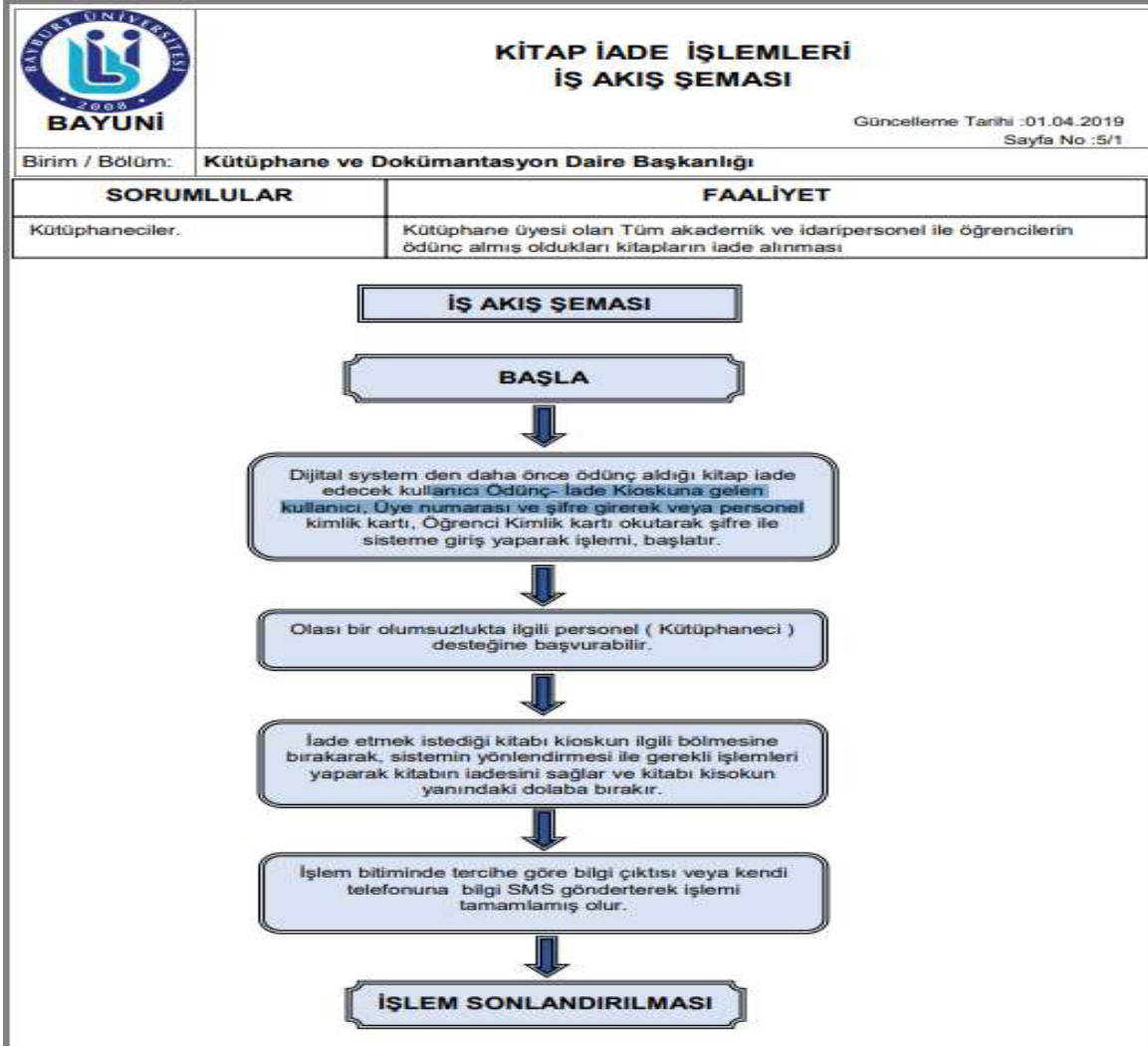
- [İdealonline Süreli Yayın Veri Tabanı](#)
- [Hiperkitap \(E-Kitap\)Veritabanı](#)
- [Springer Nature Elektronik Kitaplar Listesi](#)
- [İntihal.net](#)
- [ULAKBİM Ulusal Belge Sağlama](#)
- [EKUAL Veritabanları](#)
- [Ulakbim Ulusal Veritabanları](#)

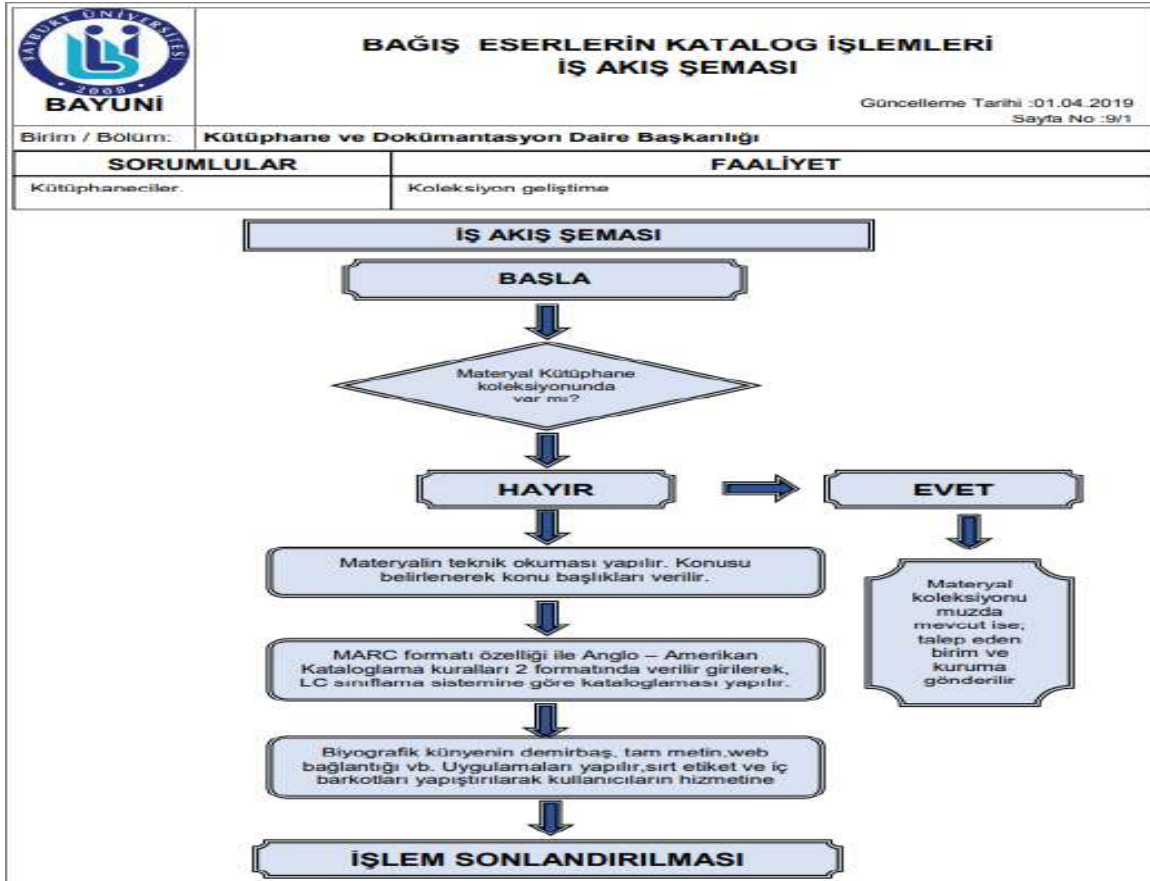
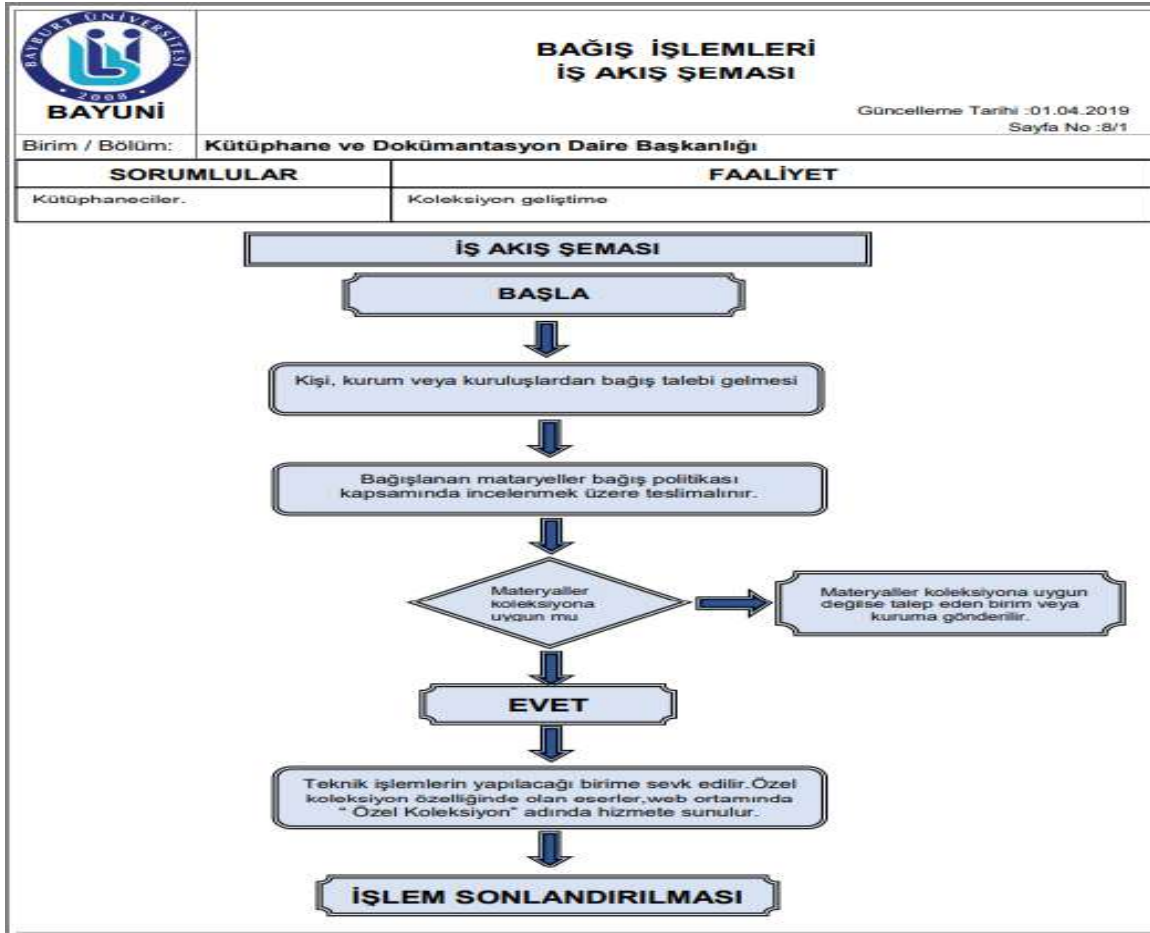
B.3. Araştırma Performansı

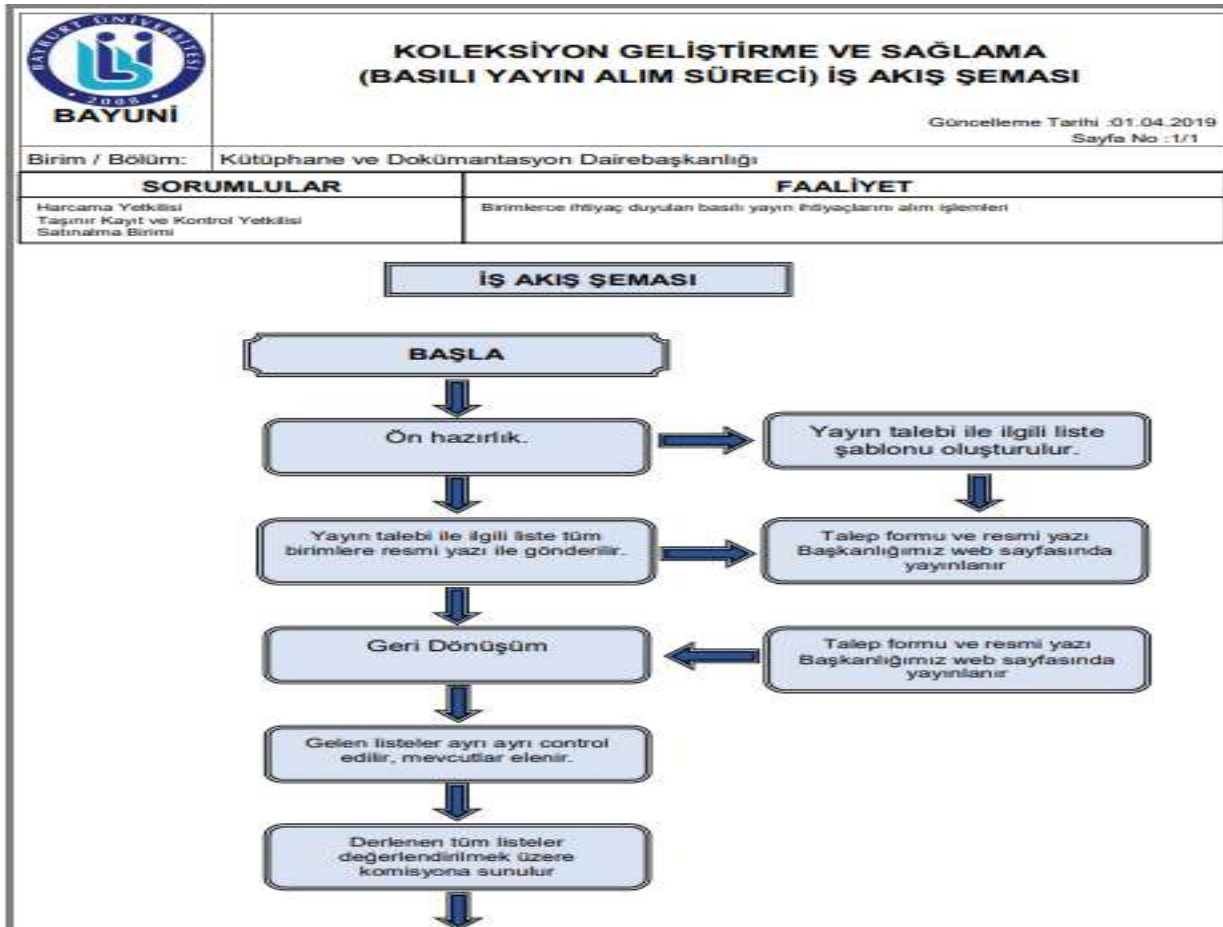
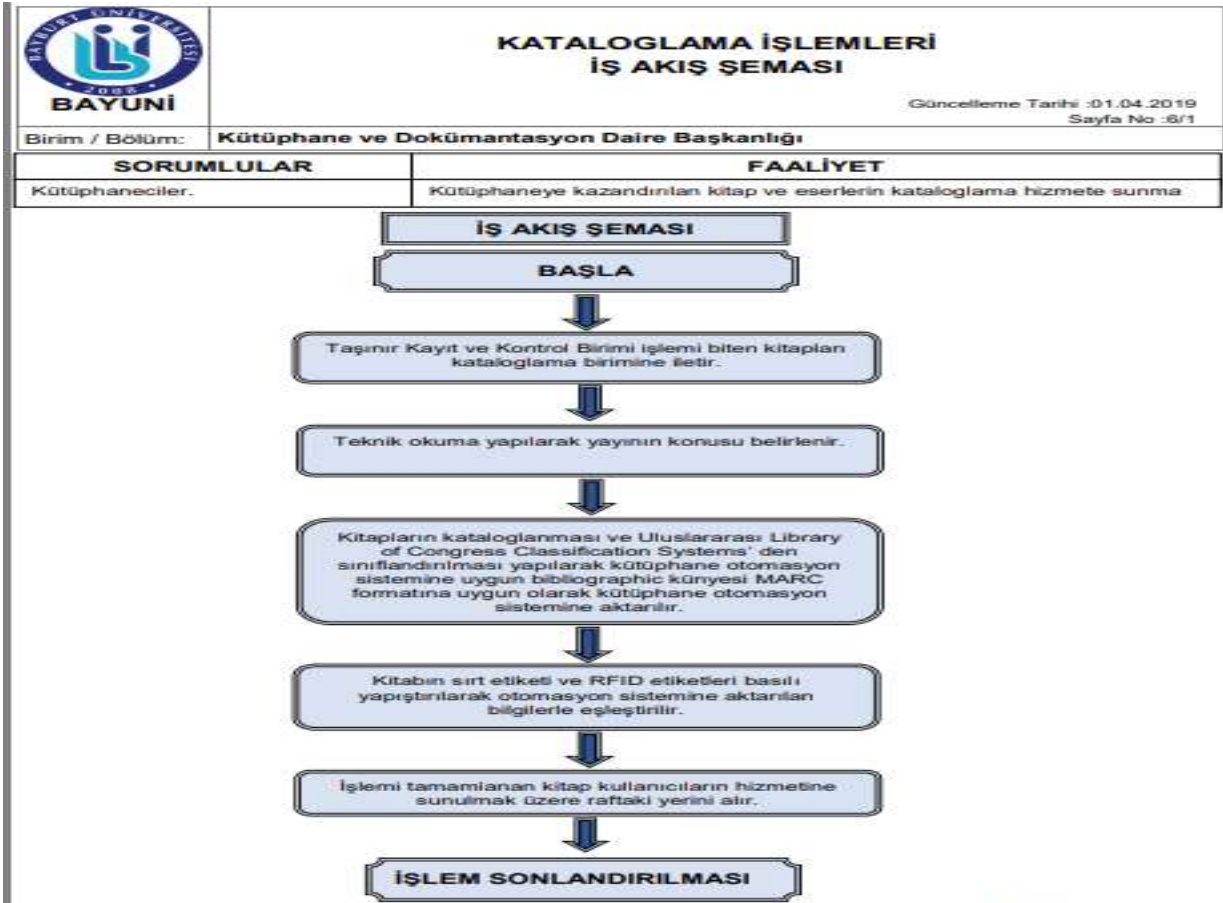
Gerek üniversitemiz mensuplarına gerekse uzaktan bilgi edinmek isteyen dış kullanıcılara, araştırma konularıyla ilgili elektronik kaynak tavsiyesi, veri tabanı kullanımları vb. konularda danışmanlık hizmetleri bulunmaktadır.

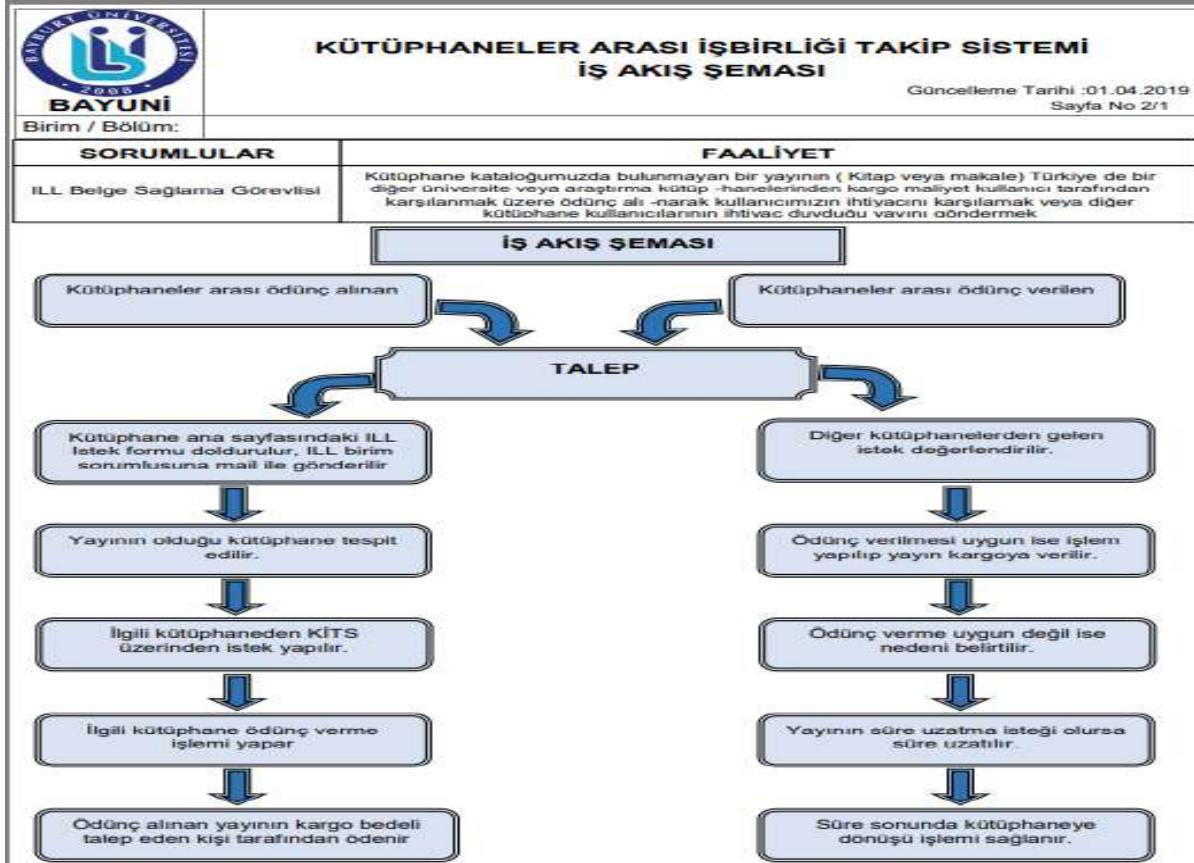
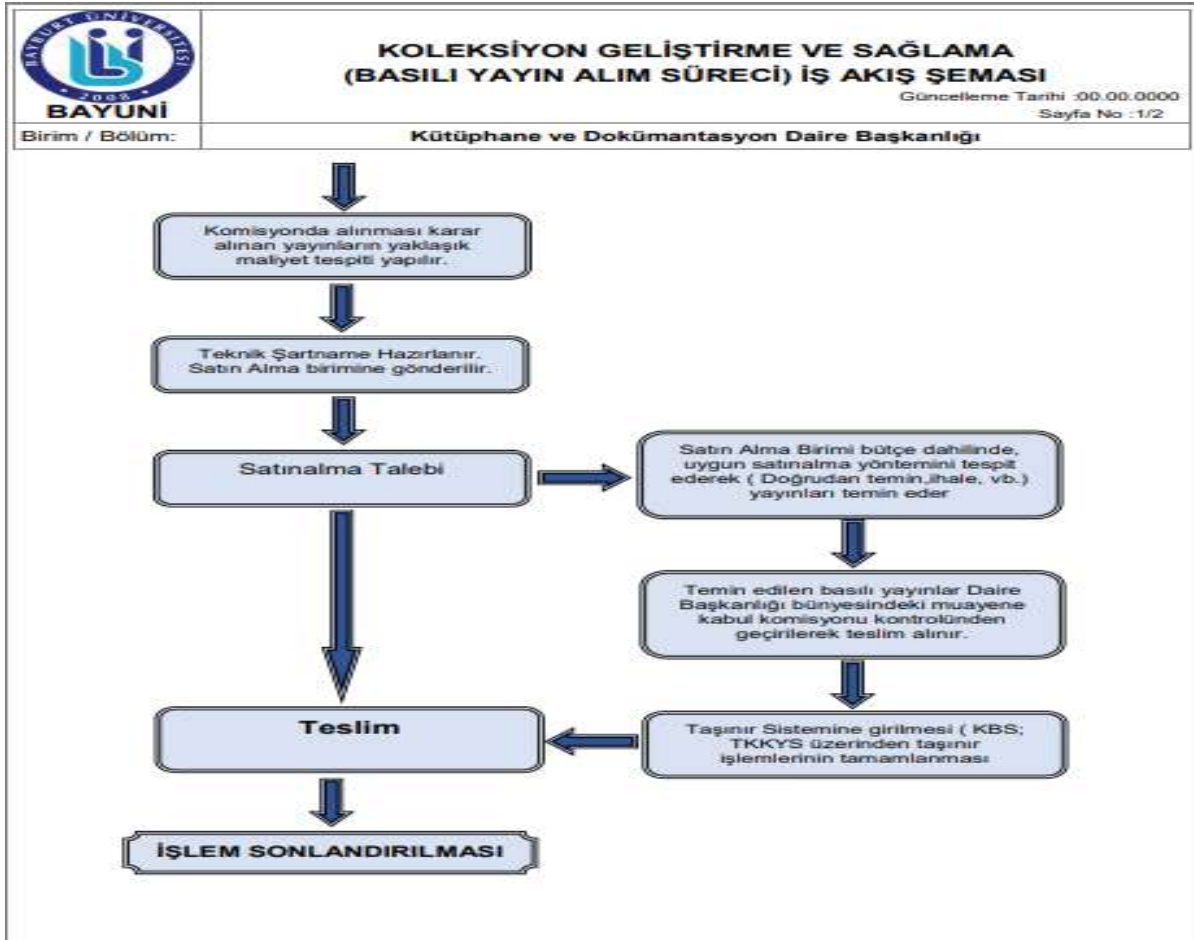
Kullanıcılarımızın ihtiyaç duydukları bilgiye ve materyale en doğru şekilde ve en kısa sürede ulaşabilmeleri amacıyla danışma kütüphanecisi hizmet vermektedir.

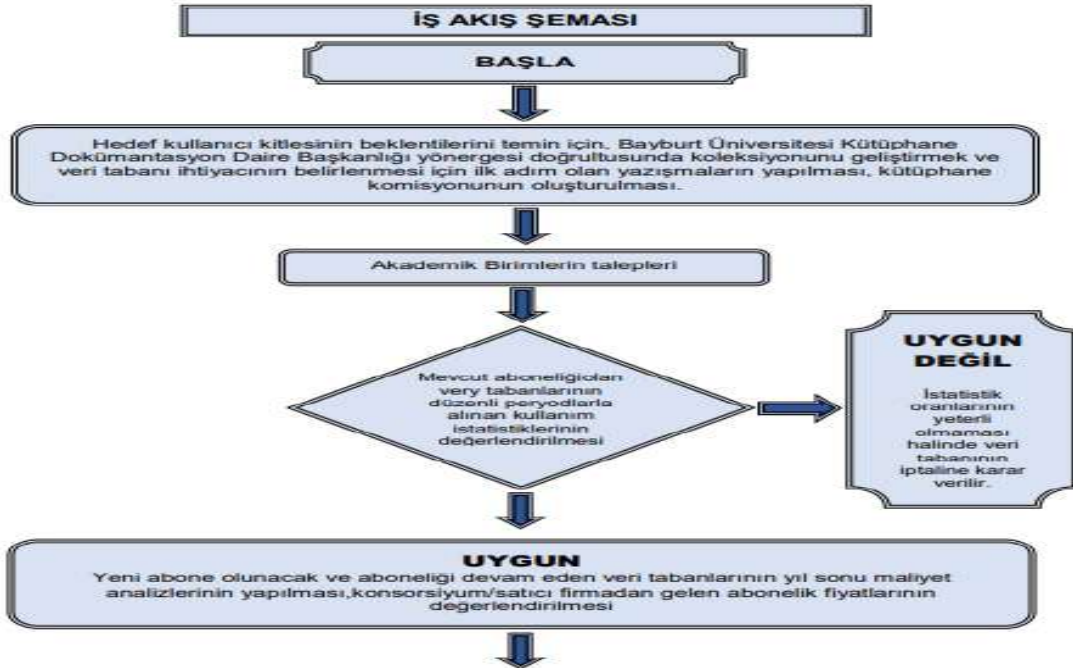
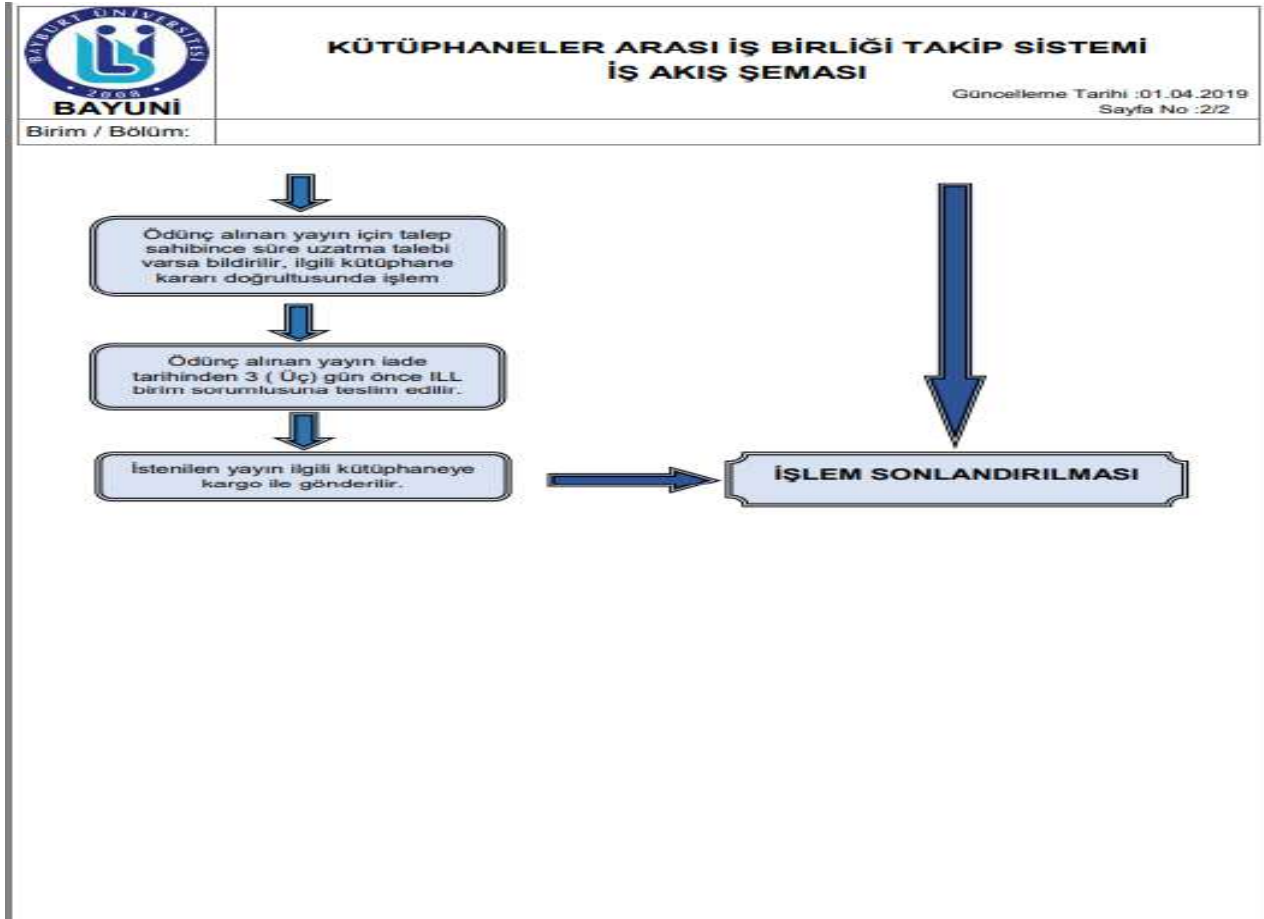


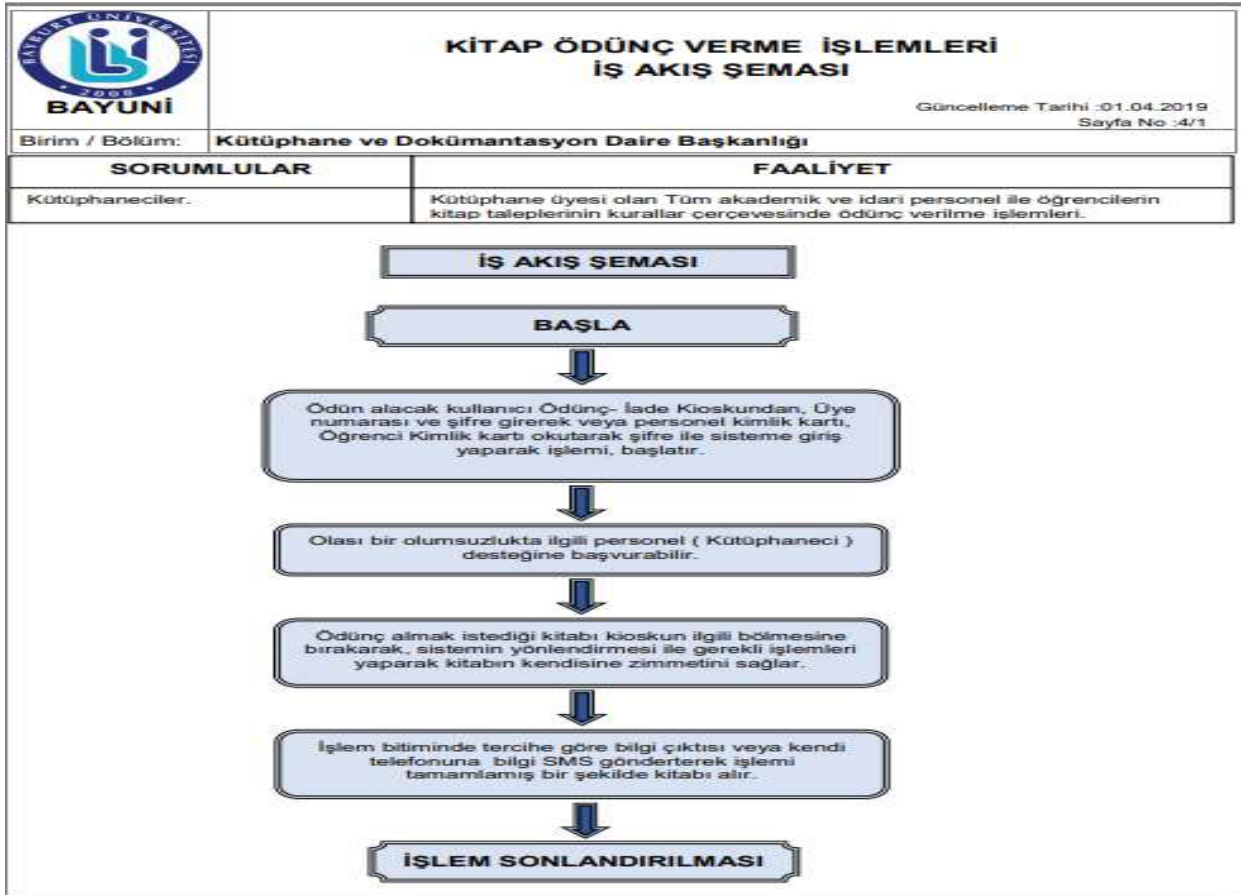
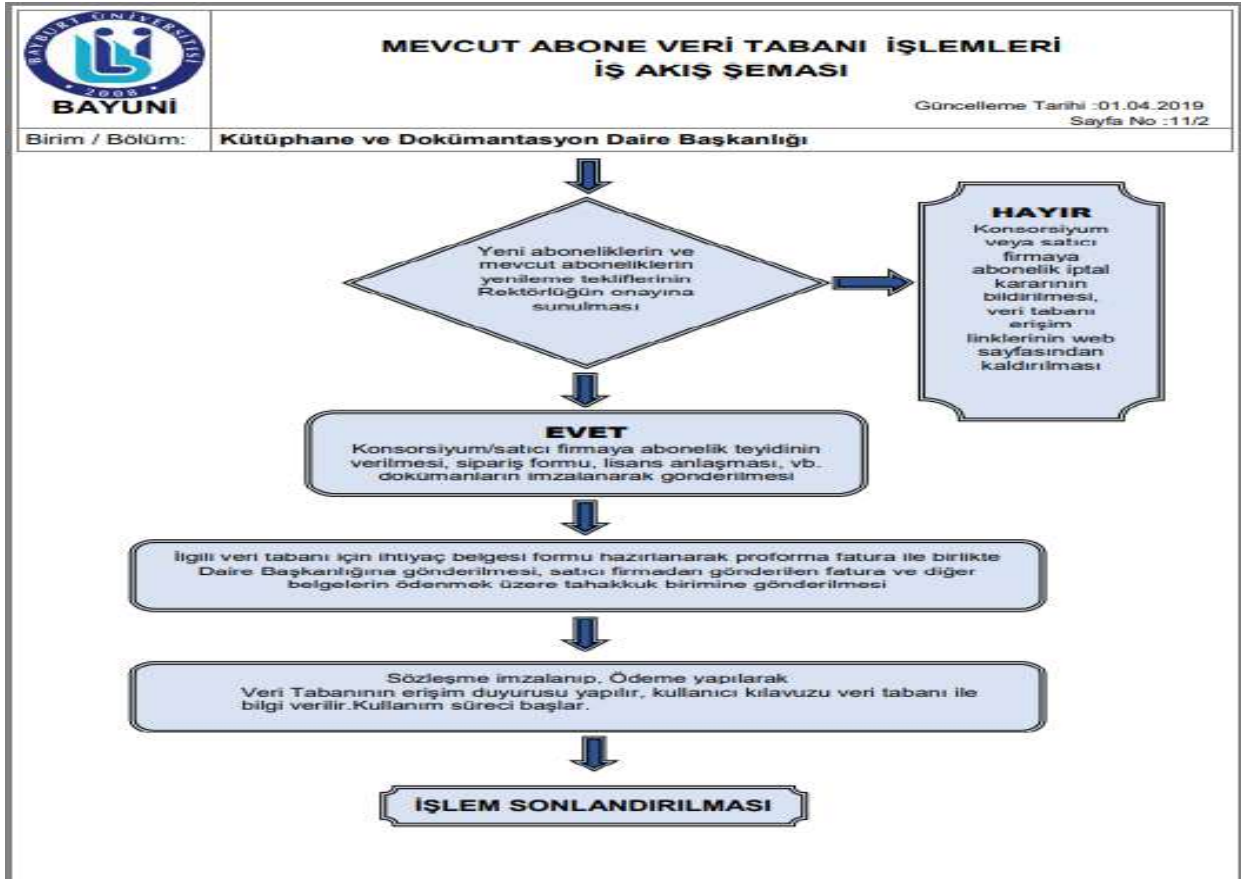


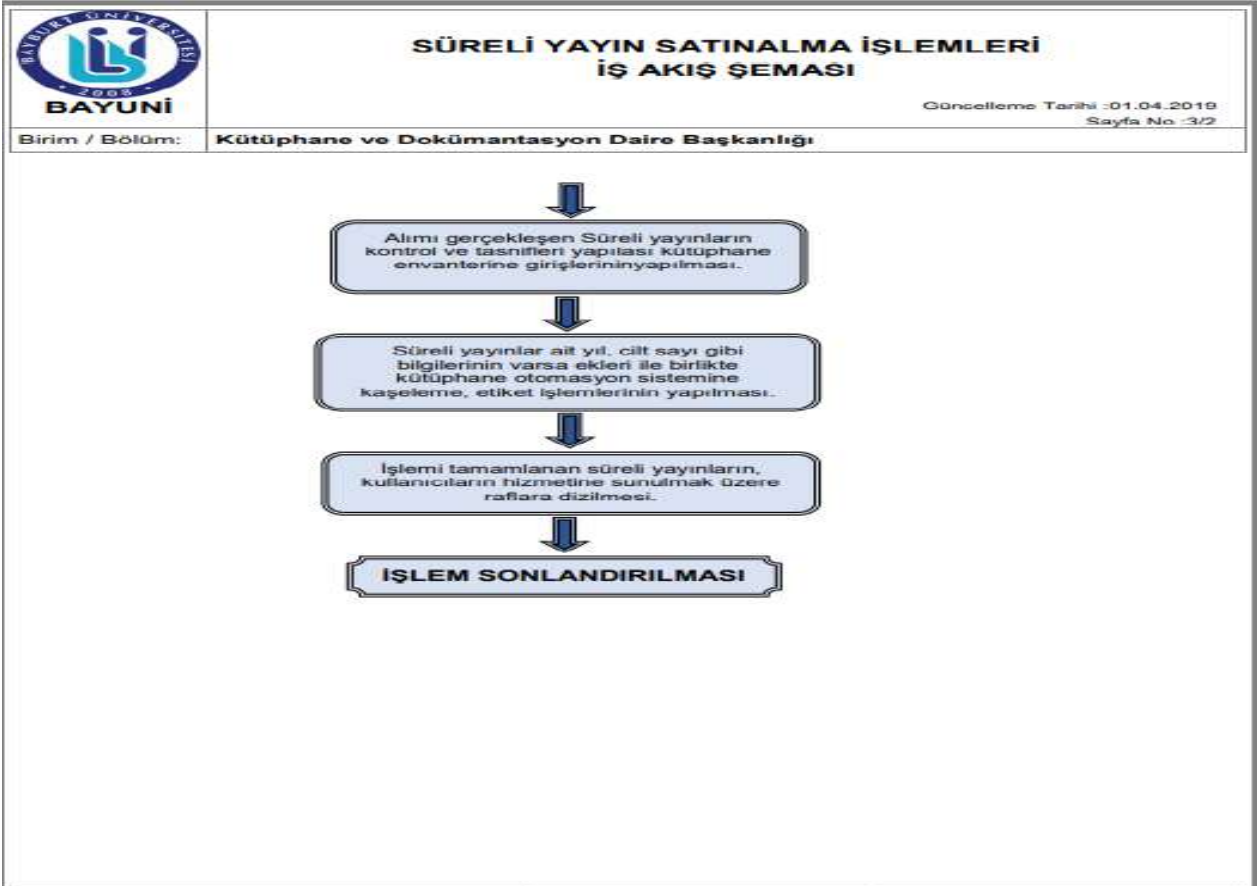
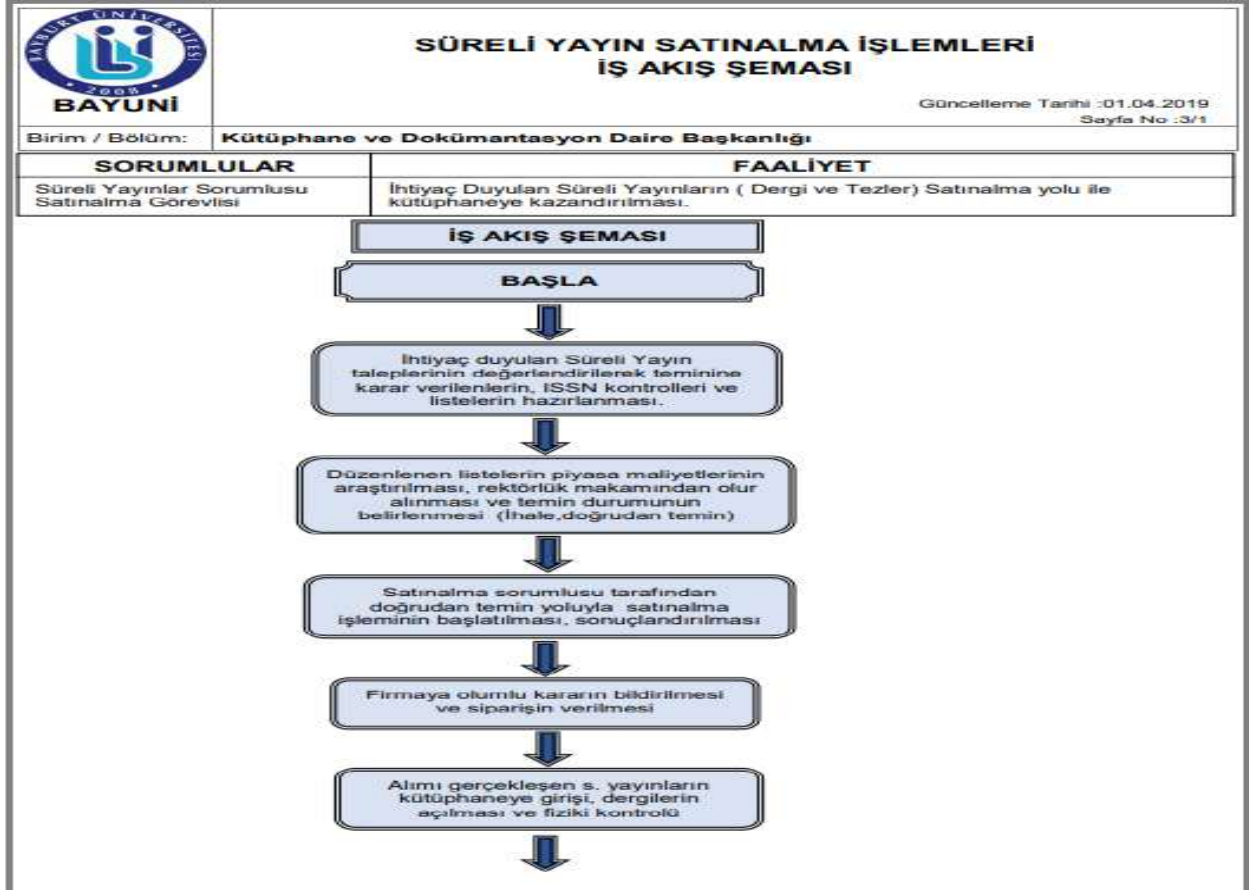


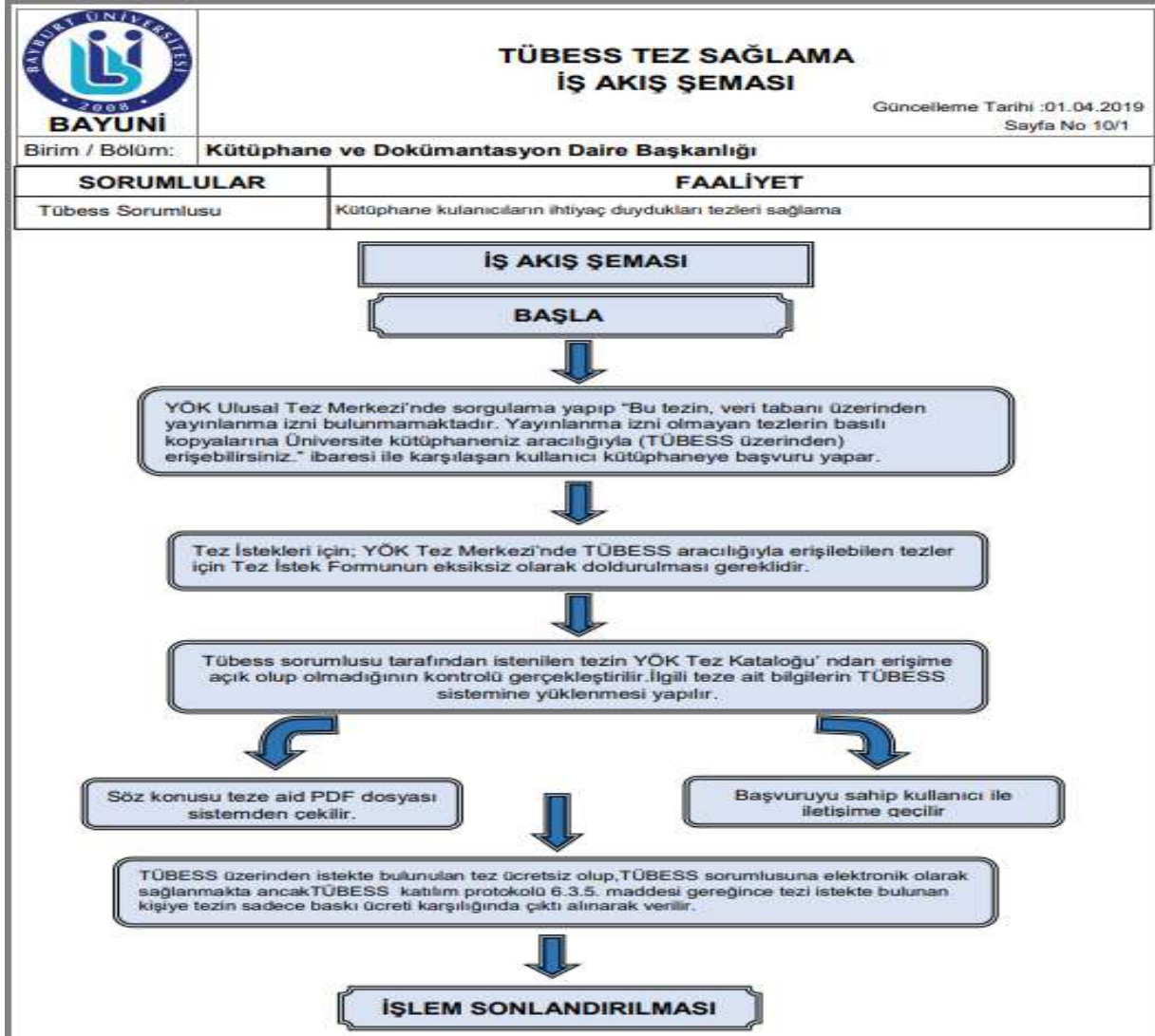












Yukarıda bulunan iş akış şemalarının aşamalarına büyük bir özen gösterilmektedir. Bu aşamalar uygulanırken kanunlara uygunluğu gözetilmektedir.



C. TOPLUMSAL KATKI

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

2022-2023 Stratejik Plan çalışmalarında Kütüphanemiz toplumsal katkı politikası, amaçları, stratejisi ve faaliyetleri şu şekilde planlanmaktadır.

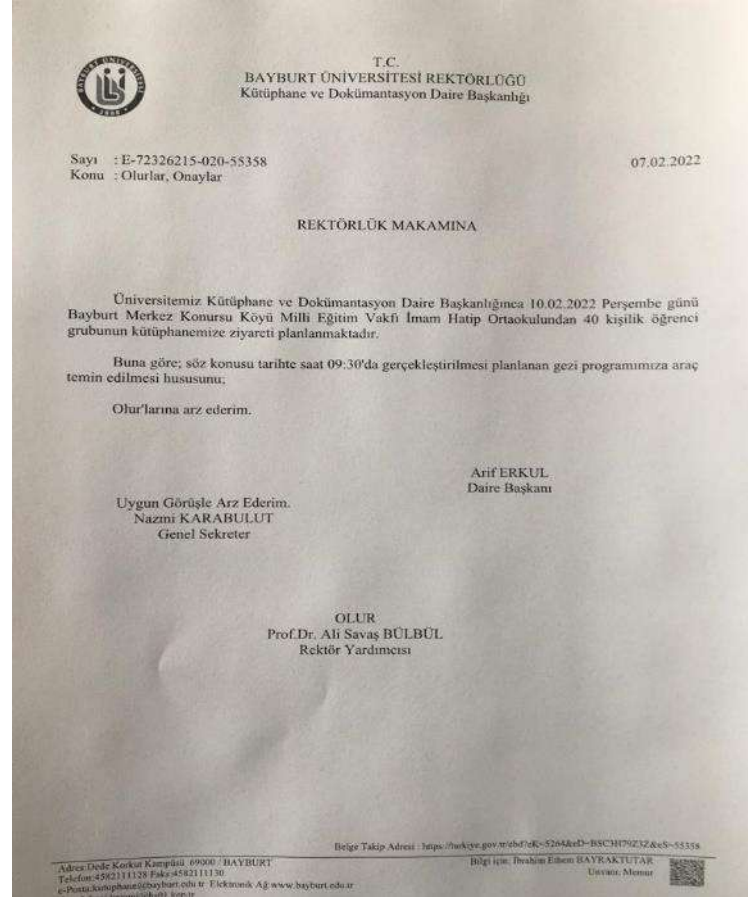
- ❖ Ödünç verme
- ❖ Yayın isteklerinin sağlanması
- ❖ Güncel duyuru hizmeti
- ❖ Kits (Kütüphaneler arası işbirliği)
- ❖ Görme engelliler hizmetleri (isimlikler, zemin vs.)
- ❖ Elektronik hizmetler
- ❖ İnternet erişim hizmeti
- ❖ Okuma salonları
- ❖ Kütüphane gezisi

Kütüphanemizin faaliyetleri arasında bulunan ‘‘Kütüphane gezisi’’ en önemli toplumsal katkı uygulamalarına öncülük etmektedir. Bu kapsamda her hafta perşembe günleri olmak suretiyle başında MEB’e bağlı okullar üniversitemizin sunmuş olduğu olanaklar doğrultusunda (araç temini, sosyal aktivite vs.) üniversite kütüphanemizi ziyaret etmektedir.

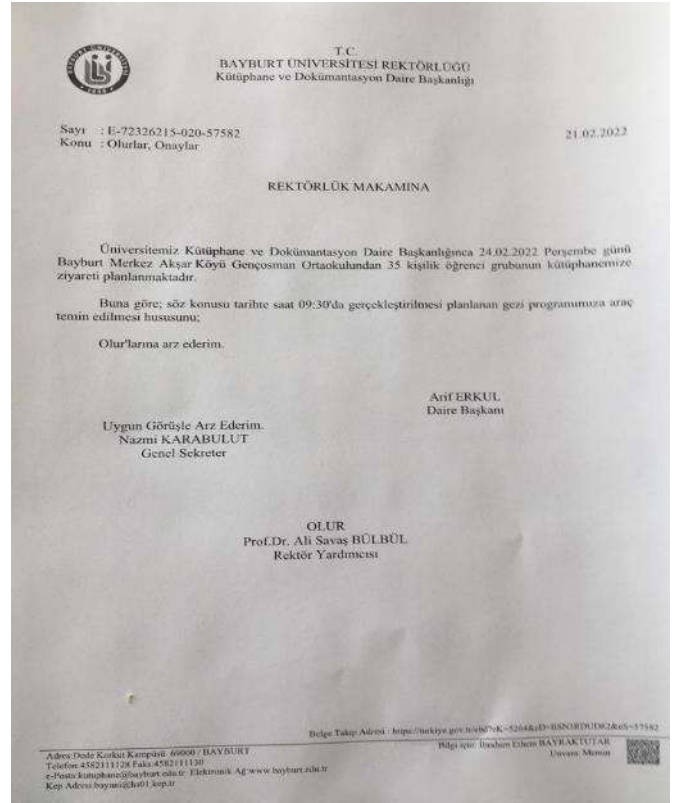


C.2. Toplumsal Katkı Performansı

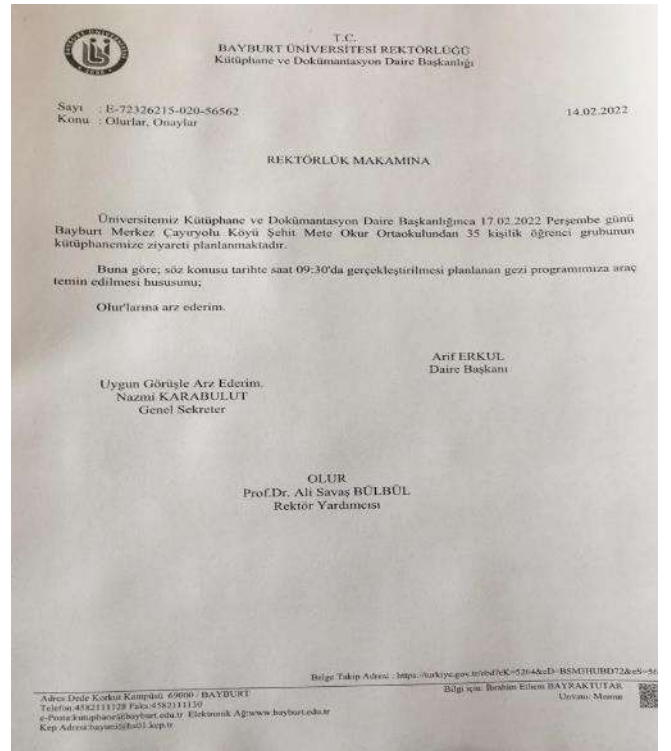
Kanıt 1



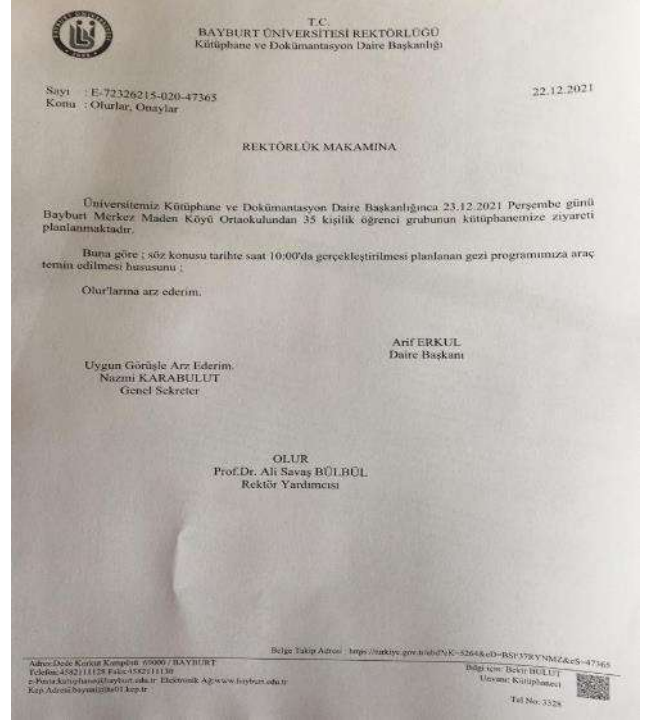
Kanıt 2



Kanıt 3



Kanıt 4



Kanıt 5



Kanıt 6



Kanıt 7



Kanıt 8 :



Kanıt 9





Kanıt 10





Kanıt : 12



Kanıt 13 :



Kanıt 14:



Kanıt : 15



Kanıt 16



Kanıt 17 :



Kanıt 18:



Kanıt 19



Kanıt 20



Kanıt 21

İngilizce Makale Yazmak Daha Kolay

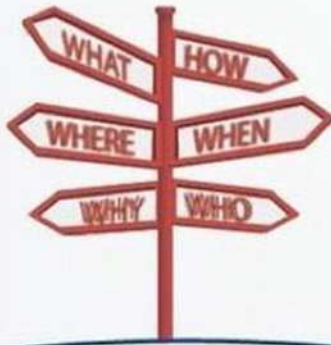


■ Grammarly Veritabanı'na 2022 yılı için abonelik gerçekleştirilmiştir.

Grammarly Hakkında:

Grammarly, Üniversitemiz akademik, idari personel ile yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin yazmış oldukları İngilizce metin, makale diğer bilimsel çalışmaların dil bilgisi, noktalama işaretleri, cümle yapısı ve kelime kullanımı gibi yazım yeteneklerini geliştirmesine yardımcı olan bir öğrenme uygulamasıdır.

Web tabanlı bir araç olan Grammarly İngilizce metin içeriğini genel gramer kurallarına göre kontrol etmeye olanak sağlar, noktalama ve yazım yanlışlarını belirler ve eş anlamlı kelime önerileri sunar. Yaklaşık binden fazla kurum müfredatı çerçevesinde yazım kabiliyetlerini geliştirmek için Grammarly'i kullanmaktadır. Bir milyondan fazla öğrenci yazı yazma yeteneklerini geliştirmek ve intihal yapmamak için Grammarly'den yararlanmaktadır.



Hesabınızı Oluşturmak İçin:

- 1) Kurumsal mail adresinizden bbulut@bayburt.edu.tr adresine hesap oluşturmak istediğinizde dair mail atınız.
- 2) Mail adresinize grammarly tarafından davetیه maili gelecektir (İstenmeyen e-postaya düşebilir)
- 3) Gelen davetیه mailindeki "Join Now" sekmesine tıklayınız. (Halihazırda farklı bir hesabınız varsa çıkış yapmanız gerekir.)
- 4) Ad-soyad ve kurumsal e-posta bilgilerinizin otomatik olarak çıktığı ekran ile karşılaşacaksınız.
- 5) E-posta adresinizin alt kısmında bulunan alana en az 8 karakterden oluşacak şekilde yeni bir şifre oluşturarak yazınız.
- 6) Açılan ekranda web tarayıcınıza Grammarly eklentisi eklenmesine izin verin. (Bu sayede tarayıcınızda Grammarly programını aktif etmiş olursunuz. Ayrıca tüm office uygulamalarınızda da programı aktif edebilirsiniz.)
- 7) Grammarly uygulamasını kullanmaya başlayabilirsiniz.
- 8) New/Upload sekmesini kullanarak yazılarınızı taramaya başlayabilirsiniz.
- 9) Sol tarafta bulunan menüleri kullanarak size özel ayarlar yapabilir, büyükteç işaretine tıklayarak intihal (benzerlik) tespit özelliğini aktif hale getirebilirsiniz.(Plagiarism-On)

Detaylı Bilgi ve Eğitim Videoları İçin:
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/grammarly-veritabanı-aboneliği>

Kanıtlar



- **Kanıt 1 :** 10.02.2022 Perşembe günü Bayburt Merkez Konursu Köyü MEV Ortaokulu'ndan 40 kişilik öğrenci grubu kütüphanemizi ziyaret etmiştir.
- **Kanıt 2:** 24.02.2022 Perşembe günü Bayburt Merkez Akşar Köyü Gençosman Ortaokulu'ndan 35 kişilik öğrenci grubu kütüphanemizi ziyaret etmiştir.
- **Kanıt 3:** 17.02.2022 Perşembe günü Bayburt Merkez Çayır yolu Köyü Şehit Mete Okur Ortaokulu'ndan 35 kişilik öğrenci grubu kütüphanemizi ziyaret etmiştir.
- **Kanıt 4 :** 23.12.2021 Perşembe günü Bayburt Merkez Maden Köyü Ortaokulu'ndan 35 kişilik öğrenci grubu kütüphanemizi ziyaret etmiştir
- **Kanıt 5** 17.12.2021 Perşembe günü Bayburt Merkez Sancaktepe Köyü Ortaokulu'ndan 35 kişilik öğrenci grubu kütüphanemizi ziyaret etmiştir
- **Kanıt 6:** 22.12.2021 Perşembe günü Bayburt Merkez Masat Köyü Dede Korkut İmam Hatip Ortaokulu'ndan 35 kişilik öğrenci grubu kütüphanemizi ziyaret etmiştir
- **Kanıt 7 :** 29.12.2021 tarihinde Kütüphane olarak Yeryüzü Elçileri Öğrenci Topluluğu ile Sancaktepe İlk/Ortaokuluna ziyaretimizi gerçekleştirdik.
- **Kanıt 8 :** 30.12.2021 Bayburt Merkez Aydıntepe ilçesi Şehit Okay Altuntaş İlkokulu'ndan 35 kişilik öğrenci grubu kütüphanemizi ziyaret etmiştir
- **Kanıt 9 :** 24.02.2022 Perşembe günü '21 Şubat Bayburt'un Düşman İşgalinden Kurtuluşu'' adlı sergimiz Akşar Köyü Gençosman İmam Hatip Ortaokulu öğrencilerince incelenmiştir.
- **Kanıt 10 :** 11.02.2022 Üniversite Kütüphanesi'ne ziyarete gelen Konursu Köyü MEV Ortaokulu öğrencileri ile üniversite kültür merkezinde bowling etkinliği gerçekleştirdik
- **Kanıt 11 :** 16 Şubat 2022 tarihinde Adabaşı Köyü İmam Hatip Ortaokulu öğrencilerinin Kütüphanemizi ziyaret ettiler.
- **Resim 11:** Bayburt Lisesi öğrencilerinin 4 Mart 2022 tarihinde kütüphanemizi ziyaret ederek kütüphanecilik kütüphane ve kataloglama konusunda bilgi edindiler.
- **Kanıt 12:** 12.01.2022 Arifan Öğrenci Topluluğunun final haftasında Kütüphanemiz kullanıcılarına ikramlarda bulunuldu.
- **kanıt 13:** 27.02.2022 Sivil Toplum Kuruluşu olan MTTB ile birlikte kütüphanemizde kitap tahlili etkinliği yapıldı
- **Kanıt 14:** Sesli çalışma odası grup çalışması veya sesli çalışma yapacak olan öğrenciler için tasarlanmış 12 adet sesli okuma odaları kütüphanemizde öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur
- **Kanıt 15:** Engellilerin kullanabileceği ödünç-iade kiosku kütüphanemizde mevcuttur
- **Kanıt 16:** Engelliler için tasarlanmış zemin geçitleri kütüphanemizde mevcuttur
- **Kanıt 17:** Engelliler için tasarlanmış kabartılmış isimlikler kütüphanemizde mevcuttur.
- **Kanıt 18:** Öğrencilerin içeceklerini temin etmesi için hizmet veren içecek otomatı kütüphanede mevcuttur.
- **Kanıt 19:** Kullanıcıların personel ihtiyacı duymadan kolaylıkla kitap iadesi yapabileceği Sınıfix sistemi sayesinde ödünç iade işlemleri hızlı bir şekilde ilerlemektedir.
- **Kanıt 20:** Kitapların dezenfekte olması için kullanılan sterilize dolabı kütüphanemizde mevcuttur.
- **Kanıt 21 :** Üniversitemiz akademik ve idari personel ile öğrencilerimizin hizmetine sunulan veri tabanlarımız satın alınarak tanıtımları yapılmaktadır.



