



**TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Aksiyon Planı**

Doküman No:	KDDB.PL.0001
Yayın Tarihi:	25.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/12

Ana Proses Adı	1. Eğitim ve Öğretim					
Alt Proses Adı	1.1. Programların belirlenmesi, onayı, sürekli izlenmesi ve güncellenmesi prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem İçin Gerekli Kaynaklar (1)	Eylemin Gerçekleşme Tarihi (2)	Eylemin Sorumluları (3)	Eylemin Çıktıları (4)	Açıklama (5)
<b>H.1</b> Üniversitemizin kalite güvencesi sistemi süreçlerinin sürekli izlenmesi, ölçülmesi ve iyileştirilmesinin sağlanarak iç ve dış paydaşların katılımı %20 artırılabacaktır.	<b>E.1.1</b> İç paydaş görüşlerinin alınması için etkinlik düzenlenmesi (toplantı, tanıtım, bilgilendirme, grup odak toplantıları, anket vb.)	Anket Hazırlama ve Değerlendirme Prosedürü Personel İçerik Yönetim Sistemi	İlgili yıl içerisinde	Raporlama Birimi Referans ve Eğitim Birimi	Kullanıcı Memnuniyet Anket Değerlendirme Raporları RİMER Birim Faaliyet Raporu	Kullanıcı memnuniyetini ölçebilmek ve kütüphanenin iyileştirme alanlarını belirleyebilmek için öğrenci ve personel memnuniyet anketi gerçekleştirilmesi Gazi Üniversitesi Rektörlük İletişim Merkezi (RİMER) aracılığıyla gönderilen istek, talep ve önerilerin izlenerek cevaplandırılması ve gerektiği takdirde iyileştirme çalışmalarında kullanılması



**TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Aksiyon Planı**

Doküman No:	KDDB.PL.0001
Yayın Tarihi:	25.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/12

Ana Proses Adı	1. Eğitim ve Öğretim					
Alt Proses Adı	1.4.Öğrme kaynakları, erişebilirlik ve destekler prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem İçin Gerekli Kaynaklar (1)	Eylemin Gerçekleşme Tarihi (2)	Eylemin Sorumluları (3)	Eylemin Çıktıları (4)	Açıklama (5)
H.1 Öğrencilerin kullanabileceği kaynakların etkin kullanımını geliştirmek	E.1.1. Öğrencilerin kullanacağı kaynaklarla (spor, araştırma, etkinlik) tanıtımların güncel tutulması	Personel Bütçe Koleksiyon	İlgili yıl içerisinde	Referans ve Eğitim Birimi  Elektronik Kaynaklar Birimi	Oryantasyon ve Grup Veri Tabanları Eğitimleri  Tedarikçi Firma Eğitimleri	Kullanıcıların erişimine açılan kaynaklara yönelik oryantasyon ve veri tabanları eğitimlerinin gerçekleştirilmesi
	E.1.3 Öğrencilerin kullanabileceği kaynaklarla ilgili bilgi ve yeniliklerin elektronik posta yolu ile duyurulması ve her dönem başında hatırlatılması	Veri tabanları İçerik Yönetim Sistemi EBYS		Aksesyon, Kataloglama ve Sınıflama Birimi	Yapılan Duyurular Eğitime Katılan Öğrenciler	Veri tabanlarına yönelik sağlayıcı firma eğitim duyurularının gerçekleştirilmesi  Koleksiyona yeni eklenen yayınların internet sayfasından duyurulması



**TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Aksiyon Planı**

<b>Doküman No:</b>	KDDB.PL.0001
<b>Yayın Tarihi:</b>	25.10.2022
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	3/12

<b>H.2- Öğrencilerin gelişimine yönelik sosyal, kültürel faaliyetlerin öğrencilerin tercihi doğrultusunda geliştirmek ve çeşitlendirmek</b>	<b>E.2.1</b> Her dönem başında öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyet tercihleri hakkında görüş alınması (anket vb.) ve bu doğrultuda etkinlik yapılması	Personel Bütçe Sinema Salonu Donanım Anket Hazırlama ve Değerlendirme Prosedürü İçerik Yönetim Sistemi	İlgili yıl içerisinde	Raporlama Birimi Tez, Nadir Eser ve Multimedya Birimi	Film Gösterimleri Film Gösterimine Katılan Öğrenciler Kullanıcı Memnuniyet Anketleri	Her dönem başında öğrencilerin sosyal, kültürel tercihlerine de yer veren memnuniyet anketlerinin web sayfasında sunulacak görüşlerinin alınmasının sağlanması ve bu doğrultuda film gösterimlerinin yapılması Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirmeleri, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamaları amacıyla görsel – işitsel materyal koleksiyonunun geliştirilmesi
---	---	---	-----------------------	--	--	---



## TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Aksiyon Planı

Doküman No:	KDDB.PL.0001
Yayın Tarihi:	25.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	4/12

<b>H:4</b> Özel Yaklaşım gerektiren öğrenciler (mülteciler, engelliler ve uluslararası öğrenciler) için fiziki altyapı ve bilgi teknolojilerini geliştirmeye yönelik hizmet %10 artırılabacaktır.	<b>E.4.1</b> Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerden ihtiyaç ve beklentilerine ilişkin görüşleri alınarak gerekli iyileştirmelerin yapılması	Personel  Anket Hazırlama ve Değerlendirme Prosedürü  Zaman	İlgili yıl içerisinde	Birim Kalite Ekibi  Görme Engelliler Birimi  Raporlama Birimi	Kütüphane İnternet Sayfası İyileştirme Alanları  Kullanıcı Memnuniyet Anketleri	Engelli kullanıcıların görüş ve talepleri alınarak iyileştirme çalışmalarının gerçekleştirilmesi
---	---	---	-----------------------	---	---	--



**TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Aksiyon Planı**

Doküman No:	KDDB.PL.0001
Yayın Tarihi:	25.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	5/12

Ana Proses Adı	2-Araştırma ve Geliştirme					
Alt Proses Adı	2.1-Araştırma Kaynakları ve Hedefleri					
Hedefler	Eylemler	Eylem İçin Gerekli Kaynaklar (1)	Eylemin Gerçekleşme Tarihi (2)	Eylemin Sorumluları (3)	Eylemin Çıktıları (4)	Açıklama (5)
<b>H.2-</b> Üniversitemizde uluslararası nitelikli ve disiplinler arası çalışma yapabilen araştırma potansiyeli yüksek akademik personel ve araştırmacı istihdamını artırmak	<b>E.2.3</b> Kütüphanenin sahip olduğu elektronik ve basılı veri tabanlarının sayısının artırılması	Bütçe Personel Veri Tabanları Basılı/ Elektronik Koleksiyon İnternet Sayfası Otomasyon Sistemi	İlgili yıl içerisinde	Elektronik Kaynaklar Birimi  Aksesyon, Kataloglama ve Sınıflama Birimi  Muhasebe ve Satın Alma Birimi  Merkez Kütüphane Komisyonu	Sağlanan Veri Tabanları  Veri Tabanları Kullanım İstatistikleri  Koleksiyona Yeni Eklenen Yayınlar  Merkez Kütüphane Komisyon Oluru	Kullanıcılardan basılı/ elektronik kaynak ve veri tabanı taleplerinin toplanması, talepler ile ilgili değerlendirmeler yapılması, koleksiyona eklenecek kaynakların/ veri tabanlarının seçilmesi ve satın alma/ abonelik sürecinin gerçekleştirilmesi



**TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire  
Başkanlığı Aksiyon Planı**

Doküman No:	KDDB.PL.0001
Yayın Tarihi:	25.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	6/12

Ana Proses Adı	3- Liderlik, Yönetim Ve İdari Prosesi					
Alt Proses Adı	3.1. Personel Hizmetleri Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem İçin Gerekli Kaynaklar (1)	Eylemin Gerçekleşme Tarihi (2)	Eylemin Sorumluları (3)	Eylemin Çıktıları (4)	Açıklama (5)
<b>H.1</b> Akademik ve idari personelin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve hizmet içi eğitim programlarındaki memnuniyet oranını artırmak ve Stratejik Plan hedefleri doğrultusunda akademik ve idari personelin Üniversitemizin kurumsallaşmasına katkısının artırılmasını sağlamak	<b>E.1.1</b> Düzenlenecek hizmet içi eğitimlerde alanında uzman personelin görevlendirilmesi	Personel EBYS Zaman	İlgili yıl içerisinde	Referans ve Eğitim Birimi Raporlama Birimi	Düzenlenen Hizmet İçi Eğitimler Eğitim İstatistikleri Oryantasyon Sunumu	Oryantasyon sunumu, Aday memur sunumu vb.
<b>H.5</b> Göreve yeni başlayan personelin üniversitemize uyum sürecini desteklemek	E.5.1.1 Yeni başlayan personel için oryantasyon rehberinin hazırlanması	Personel EBYS Zaman	İlgili yıl içerisinde	Referans ve Eğitim Birimi	Oryantasyonu Gerçekleştirilen Personel Listesi Aday Memur Sunumu	Aday memur sunumu



**TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Aksiyon Planı**

Doküman No:	KDDB.PL.0001
Yayın Tarihi:	25.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	7/12

Ana Proses Adı	3- Liderlik, Yönetim Ve İdari Prosesi					
Alt Proses Adı	3.2. Teknik Hizmetler Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem İçin Gerekli Kaynaklar (1)	Eylemin Gerçekleşme Tarihi (2)	Eylemin Sorumluları (3)	Eylemin Çıktıları (4)	Açıklama (5)
H.4 Üniversitemizin sahip olduğu Engelsiz Üniversite Turuncu Bayrak Ödülü gerekliliklerinin sürdürülebilirliğini sağlamak ve tüm açık ve kapalı alanlara ilgili yasal mevzuata uygun olarak engelli bireylerin erişimini kolaylaştırmak	E.4.1 Engelli bireylerin erişimi kısıtlarının bulunduğu alanları tespit edilerek erişilebilirliğinin artırılması	Bütçe Altyapı Personel Bina Zaman	İlgili yıl içerisinde	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Hissedilebilir Yürüme Yüzey Alanları Engelli Asansörü Özel Engelli Tuvaleti Görme Engelli Birimi • Sesli Kitaplar • Braille Kitaplar • Taranan Kitaplar Braille Donanım ve Yazılımı Sesli Kitap Başvuru Formu Taranan Kitap Başvuru Formu	



**TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Aksiyon Planı**

Doküman No:	KDDB.PL.0001
Yayın Tarihi:	25.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	8/12

Ana Proses Adı	3- Liderlik, Yönetim Ve İdari Prosesi					
Alt Proses Adı	3.4. Destek Hizmetleri Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem İçin Gerekli Kaynaklar (1)	Eylemin Gerçekleşme Tarihi (2)	Eylemin Sorumluları (3)	Eylemin Çıktıları (4)	Açıklama (5)
H.1- Taşınır ve taşınmaz malların yönetimini daha etkin hale getirmek	E.1.1 – İlgili mevzuata göre yıllık raporların hazırlanarak üniversitemiz internet sitesinde yayınlanması	Personel Taşınır Kayıt Sistemi Otomasyon Sistemi	İlgili yıl içerisinde	Taşınır Hizmetleri Birimi	Taşınır Kayıt Sistemi Verileri Faaliyet Raporu	3 Ayda bir Tüketim Malzemeleri Dönem Çıkış Raporu, Sayım Raporu ile Giriş ve Çıkış Belgelerinin hazırlanması.





**TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Aksiyon Planı**

Doküman No:	KDDB.PL.0001
Yayın Tarihi:	25.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	9/12

Ana Proses Adı	3- Liderlik, Yönetim Ve İdari Prosesi					
Alt Proses Adı	3.5. Toplumsal Katkı Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem İçin Gerekli Kaynaklar (1)	Eylemin Gerçekleşme Tarihi (2)	Eylemin Sorumluları (3)	Eylemin Çıktıları (4)	Açıklama (5)
<b>H.4 - Kütüphanede</b> verilmekte olan hizmetler ile kullanıcıların ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak ve memnuniyet duygusunu arttırmak	<b>E.4.1</b> Kurum dışı akademik personelin Üniversitemiz kütüphane imkanlarından yararlanmasını sağlamak	Personel Bütçe İnternet Sayfası	İlgili yıl içerisinde	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Kütüphane Hizmet Ve Kaynak Kullanım İstatistikleri	
	<b>E.4.2</b> Engelli kullanıcıların kütüphane hizmetlerine erişiminin kolaylaştırılması	Otomasyon Sistemi Kullanıcı			Kullanıcı Memnuniyeti	
	<b>E.4.3</b> Kütüphane alışkanlığı ve bilinci kazandırmak amacı ile etkinlikler düzenlemek	Altyapı Anket			Braille Kitaplar Sesli Kitaplar Taranan Kitaplar	
	<b>E.4.4</b> Yeni kaynakların temini aşamasında paydaş görüşlerinin alınması ve bu	Hazırlama ve Değerlendirme Prosedürü			Tarama Ve Sesli Kitaplar İçin Talep Formu Üniversiteler Arası Protokol Dış Kullanıcı Ziyaretçi Formu	



**TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Aksiyon Planı**

<b>Doküman No:</b>	KDDB.PL.0001
<b>Yayın Tarihi:</b>	25.10.2022
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	10/12

	doğrultuda kaynak temini yapılması				Oryantasyon ve Veri Tabanları Kullanımı Eğitimi Dokümanları Sağlayıcı Firmalar Tarafından Verilen Veri Tabanı Eğitimleri Kütüphane Web Sayfası Toplantı Salonları Sosyal Medya Hesapları Yayın Sipariş Formu Veri Tabanı Değerlendirme Formu Deneme Veri Tabanı Değerlendirme Formu EBYS Talepleri	
--	------------------------------------	--	--	--	---	--



**TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Aksiyon Planı**

Doküman No:	KDDB.PL.0001
Yayın Tarihi:	25.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	11/12

Ana Proses Adı	4-Ölçme ve İyileştirme Prosesi					
Alt Proses Adı	4.1-Paydaş Memnuniyet Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem İçin Gerekli Kaynaklar (1)	Eylemin Gerçekleşme Tarihi (2)	Eylemin Sorumluları (3)	Eylemin Çıktıları (4)	Açıklama (5)
H.1 Paydaş memnuniyet anketlerini düzenli olarak yapmak	E.1.1 Paydaş memnuniyet değişimlerinin izlenecek şekilde raporlanması	Personel İnternet sayfası Kullanıcı	İlgili yıl içerisinde	Raporlama Birimi Birim Kalite Ekibi İç Kontrol	Kütüphane Öğrenci Memnuniyet Anketi Kütüphane Personel Memnuniyet Anketi Kullanıcı Memnuniyet Anket Değerlendirme Raporları RİMER Birim Faaliyet Raporu	Kullanıcı memnuniyet düzeylerinin izlenebilmesi için anket sonuçlarının raporlanması ve değerlendirme için Birim Kalite Ekibi ve İç Kontrol Birim Çalışma Grubu ile toplantılar gerçekleştirilmesi Düşük memnuniyet düzeyine yönelik iyileştirme alanlarının ve bu alanlara yönelik gerçekleştirilmesi gerekli eylemlerin belirlenmesi
	E.1.2 Düşük memnuniyet düzeyine yönelik iyileştirici eylemlerin belirlenmesi	Anket Hazırlama ve Değerlendirme Prosedürü				



## TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Aksiyon Planı

Doküman No:	KDDB.PL.0001
Yayın Tarihi:	25.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	12/12

1. Bu alana somut kaynaklar yazılacaktır.
2. Eylemin hangi tarihte veya hangi tarih aralığında yapılacağı açık şekilde yazılacaktır.
3. Eylemin planlanması ve gerçekleştirilmesinden sorumlu olacaklar belirtilecektir.(Örnek; Bölüm Başkanı, Birim Kalite Ekibi veya KYS Çalışma Grubu gibi)
4. Eylemin ve eyleme tanımlı göstergelerin gerçekleştiğini belgeleyen kanıtlar yazılacaktır.
5. İhtiyaç duyulması halinde ek bilgi için doldurulacaktır.

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Çalışma Ekibi

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Daire Başkanı

İMZA