

BİRİM

İÇ

DEĞERLENDİRME

RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON

DAİRE BAŞKANLIĞI



2024



2024 YILI

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE

BAŞKANLIĞI

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
(BİDR)

ÖZET

Kurumsal İç Değerlendirme Raporu (KİDR); A. Liderlik, Yönetişim ve Kalite, B. Eğitim ve Öğretim, C. Araştırma ve Geliştirme, D. Toplumsal Katkı, başlıkları altında 14 ölçüt ve 46 alt ölçütten meydana gelmektedir. Hazırlanan bu raporda, birimimizin 14 ölçüt ve 46 alt ölçüte ilişkin değerlendirmeleri sunulmuştur.

Bu bağlamda, Daire Başkanlığımızın mevcut durumunun değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik katkı sunulması amaçlanmıştır. Bu rapor üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen takvim ve KİDR hazırlama kılavuzu sürüm 3.2.1'e (2024) uygun olarak hazırlanmıştır.

Birim Kalite Komisyonu Üyeleri
İmza Tutanağı

İkram ÇELEBİZADE Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı	
Nimet SEKMAN Şube Müdürü Üye	
Hilmi TÜMKAYA Tekniker Üye	Mücahit SERT Kütüphaneci Üye

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

İletişim Bilgileri

BİRİM YETKİSİ	Birimin Kalite Komisyonu Başkan
ADI-SOYADI	İkram ÇELEBİZEDE
ADRES	Fırat Mah. Yeni Üniversite Cad. No:A/E2 Merkez / AĞRI
TELEFON	0 472 215 98 63
E-POSTA	kudo@agri.edu.tr

Tarihsel Gelişimi

İçişleri Bakanlığı'nın 2542 Sayılı Genelgesinin 2. Maddesinin e-bendi gereğince; 17.05.2007 tarih ve 5662 sayılı kanunun Ek73. maddesi ile kurulan ve 5773 sayılı kanunla ismi değişen ve 28.06.2008 tarih ve 26920 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş olup Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine bağlı olarak eğitim – öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla kurulmuştur.

Kuruluşunda Sağlık yerleşkesi C Bloкта kütüphane hizmeti verilmiş 2016 yılında Merkez Kampüste şu anki yerleşkesine taşınmıştır.

Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

MİSYON

Üniversitemizde sürdürülen eğitim-öğretim ile bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinde gerekli olan kütüphane hizmetlerini çağdaş gelişmeler doğrultusunda çeşitli kaynak türleri ile düzenleyip, kullanıcılara sunmak ve toplumsal fayda sağlamaktır.

VİZYON

Bölgesel alanda öncü, ulusal alanda referans gösterilen; çağın gerektirdiği kütüphane hizmetlerini en üst düzeyde sağlayan, bilgiye değer veren ve üstün kılan, paylaşımcı, şeffaf ve hesap verebilen, kullanıcıları ile iletişimde sürekliliği bulunan bir kütüphane olmaktır.

Değerleri ve hedefleri:

- ✓ Kanun ve yönetmeliklere uyan
- ✓ Etik değerlere duyarlı
- ✓ Bilimin evrenselliğine inanan, bilgiye açık
- ✓ Doğruluk ve dürüstlükten taviz vermeyen
- ✓ İdealist, yenilikçi, kendini geliştirebilen
- ✓ Mesleki örgütlenme bilinci olan
- ✓ Kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem veren
- ✓ Sevgi saygı ve hoşgörü
- ✓ Demokratik, vatan sevgisi, adalet
- ✓ Sorumluluk bilincine sahip
- ✓ Değişime açık
- ✓ Bilgiye açık
- ✓ Azim, kararlılık ve liyakat

(OD4) (<https://www.agri.edu.tr/detail.aspx?id=666&bid=261&tid=7>)

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Bu kısımda birimin ilgili alt ölçütteki durumu göz önünde bulundurularak olgunluk düzeyi belirtilmelidir. Olgunluk düzeyleri için “YÖKAK Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Sürüm 3.2.1” hazırlama kılavuzunun 14. sayfasını göz önünde bulundurunuz. Bu alt ölçütte “**Tüm Birimler**” değerlendirme yapılmalıdır.

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

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımız bir daire başkanı iki şube müdürü ve bir şef ile yönetilmektedir.

Teknik hizmetler sınıfında bir tekniker ve iki kütüphaneci ile kütüphane hizmetleri verilmektedir.

Yardımcı hizmetler ise üç personel ile yürütülmektedir.

Kanıt: 2, 3

(OD4) A.1.1. <https://www.agri.edu.tr/detail.aspx?id=710&bid=261&tid=7&dil=tr-TR>

(OD4)A.1.1.<https://www.agri.edu.tr/kalite/dosyalar/3-G%C3%B6rev%20Yetki%20ve%20Sorumluluklar/GYS-04%20K%C3%BCt%C3%BCphane%20ve%20Dok%C3%BCmantasyon%20Daire%20Ba%C5%9Fkanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1%20G%C3%B6rev%20Yetki%20ve%20Sorumluluklar.xls>

A.1.2. Liderlik

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında, kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı hakimdir. Başkanlığımız kalite güvencesi konusunda yeterli donanımı sayesinde kütüphane hizmetlerini en iyi şekilde vermek için çalışmaktadır. Üniversitemiz stratejik plan, izleme değerlendirme, faaliyet raporlarında yer alan birimizle ilgili bilgiler yer almaktadır.

Başkanlığımız liderlik konusunda 4. olgunluk düzeyinde bulunmaktadır.

Kanıt:4,5,6

[4_OD4][A.1.2. stratejik plan](#)

[5_OD4][A.1.2. izleme değerlendirme](#)

(OD4)A.1.2. <https://www.agri.edu.tr/detail.aspx?id=6449&bid=261&tid=6&dil=tr-TR>

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Daire başkanlığımız misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda geleceğe uyum sağlayabilmek açısından mevcut kütüphane koleksiyonunun korunması ve yeni yayınlar (basılı, elektronik) ile kullanıcılara güncel ve gerekli ve yeterli bilginin ulaştırılmasına yönelik çalışmalar gerçekleştirilmektedir. Bununla birlikte fakültelerin ihtiyaç duyduğu talepler doğrultusunda veri tabanı abonelikleri yapılmaktadır.

Kanıt:7,8

(OD4)A.1.3. <https://katalogtarama.agri.edu.tr/yordam/?p=0&dil=0>

[8_OD4]A.1.3 [Lehçediz UptoDate, Turcademy duyuru yazısı](#)

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Daire başkanlığımızın iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır. Bu amaçla başkanlığımız kalite komisyon üyeleri belirlenmiştir. Bununla ilgili olarak iş akış şeması web sayfamızda yer almaktadır. Daire başkanlığımızda kalite süreçlerinin benimsenmesi için birim içi toplantılar aktif olarak yapılmaktadır.

Kanıt:9,10

(OD4)A.1.4. <https://www.agri.edu.tr/detail.aspx?id=6455&bid=261&tid=6&dil=tr-TR>

[10_OD4] [A.1.4 Toplantı Tutanakları](#)

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun'da hesap verilebilirliğe yönelik hükümler bulunmakta olup başkanlığımız ilgili yasal mevzuatlar kapsamında açıklanması gereken bilgiler kurum hedefleri çerçevesinde web sitesinde paylaşılmaktadır. Başkanlığımız web sayfasında, güncel ve ilgili bilgilere ulaşmak mümkündür. Ayrıca başkanlığımızda gerçekleşen etkinlik ve faaliyetlere yönelik içeriklere duyuru ve haber kısmında yer verilmektedir.

Kanıt:11,12,13,14,15,16

(OD4)A.1.5. <https://www.agri.edu.tr/detail.aspx?id=6444&bid=261&tid=6&dil=tr-TR>

(OD4)A.1.5. <https://www.agri.edu.tr/detail.aspx?id=6445&bid=261&tid=6&dil=tr-TR>

(OD4)A.1.5. <https://www.agri.edu.tr/detail.aspx?id=6446&bid=261&tid=6&dil=tr-TR>

(OD4)A.1.5. <https://www.agri.edu.tr/detail.aspx?id=6448&bid=261&tid=6&dil=tr-TR>

(OD4)A.1.5. <https://www.agri.edu.tr/haberduyuru.aspx?tid=2&bid=261>

(OD4)A.1.5. <https://www.agri.edu.tr/haberduyuru.aspx?tid=1&bid=261>

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Daire Başkanlığımız misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmış olup ve bu tanımlamalar web sayfasında da yer almaktadır.

Başkanlığımız misyonu; üniversitemizde sürdürülen eğitim-öğretim ile bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinde gerekli olan kütüphane hizmetlerini çağdaş gelişmeler doğrultusunda çeşitli kaynak türleri ile düzenleyip, kullanıcılara sunmak ve toplumsal fayda sağlamaktır.

Başkanlığımız Vizyonu; bölgesel alanda öncü, ulusal alanda referans gösterilen; çağın gerektirdiği kütüphane hizmetlerini en üst düzeyde sağlayan, bilgiye değer veren ve üstün kılan, paylaşımcı, şeffaf ve hesap verebilen, kullanıcıları ile iletişimde sürekliliği bulunan bir kütüphane olmaktır.

Kanıt:17

(OD4) A.2.1. <https://www.agri.edu.tr/detail.aspx?id=666&bid=261&tid=7&dil=tr-TR>

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Başkanlığımızın stratejik plan bulunmamakta olup üniversitemiz tarafından hazırlanmış olan Stratejik Plan çerçevesinde hareket etmekte ve yıllık faaliyet raporu bu plana göre oluşturulmaktadır. Bununla birlikte kütüphanemizin amaç ve hedefleri aşağıda sıralanmıştır.

- ✓ Bilgi teknolojilerinin günümüzde hayatın ve özellikle akademik bir kurumun ihmal edilemez unsurudur.
- ✓ Çalışmalarda günü kurtarmaktan ziyade istikbale matuf, kişilerden bağımsız kalıcı bir kurumsal yapılanma hedeflenmiştir. Bu cümleden olmak üzere altyapı çalışmalarına ve insan kaynaklarına özel bir önem verilmiştir.
- ✓ İlişkilerde karşılıklı saygı ve sevgi esaslarına azami itina gösterilmeye çalışılmıştır.

- ✓ Bilgi teknolojilerinin Üniversitemizin eğitim ve araştırma kalitesini yükseltmede kaldıraç fonksiyonu icra edeceği şuuruyla destek hizmetler sürdürülmüş, fakülte, yüksekokul ve diğer birimlerden gelen öneriler ciddiyetle ele alınmış, değerlendirilmiş, tartışılmış ve hayata geçirilmek üzere planlanmaya çalışılmıştır.
- ✓ Kütüphaneler her türlü bilgiyi toplumun ihtiyaç duyan her kesimine iletme hizmetini üstlenmiş kurumlardır. Kütüphanelerin bu konumu hemen hemen her çağda hiç değişmeden süregelmiştir.
- ✓ Değişmeyen ve değişmeyecek bu döngü, bilginin temel kaynak olarak ele aldığı, bilgi üretiminin ve iletişiminin yaygınlaştığı, bilgi üzerine çalışanların yoğunlukta olduğu, sürekli öğrenmenin ve bilgilenmenin kaçılmaz hale geldiği yeni ekonomik dönem olarak tanımlanan bilgi çağında daha da belirginleşmiş durumdadır.
- ✓ Bu süreçte kütüphanemizin hizmetlerinin daha kaliteli ve verimli olarak sürdürülmesi için kendine ait birim analizleri ve temel değerler çalışmalarını başlatmıştır.

Kanıt: 18

(OD4)A.2.2

<https://www.agri.edu.tr/upload/kutuphanevedokumantasyondairebaskanligidetay261/k%C3%BCt%C3%BCphanemiz%20hakk%C4%B1nda.pdf>

A.2.3. Performans yönetimi

Daire Başkanlığımız Merkez Kütüphane olarak 2024 yılı itibari ile 85.495 adet basılı kitap, 36.111 adet e-kitap, 8.176 adet süreli yayın ve 1.279 adet tez ile kullanıcılarımıza hizmet vermektedir. Ayrıca Üniversitemiz izleme değerlendirme raporlarında değerlendirilmektedir.

Kanıt:19,20

(OD_4)A2.3. <https://katalogtarama.agri.edu.tr/yordam/?p=0&dil=0>
[20_OD5]A.2.3 izleme değerlendirme raporu

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Kütüphanemizden materyal almak isteyen kullanıcılar öncelikle ödünç/iade biriminde YORDAM BT otomasyon sistemine kaydolması gerekmektedir.

Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) mezuniyet onayı için Başkanlığımız kütüphane kaydı, üzerinde materyal olup olmadığı ve borç durum bilgilerine bakılarak ilişkisi olmayan öğrencilerin ilişkisi kesilir.

Birimimiz kurumsal iletişim ağını Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS) üzerinden yazışmalar gerçekleştirmektedir. Ayrıca öğrencilerin ihtiyaç duyduğu formlar web sayfamızda yer almaktadır. Bunlara ilaveten öğrenciler, akademik ve idari personelin kullanımına yönelik Kurumsal e-posta sistemi de mevcuttur.

Kanıt: 21,22,23,24,25

[21_OD4] [A.3.1 YORDAM BT](#)

(OD4) A.3.1 <https://obs.agri.edu.tr/oibs/login.aspx>

(OD4)A.3.1

<https://ebys.agri.edu.tr/enVision/Login.aspx?ReturnUrl=%2fenvision%2fportal.aspx>

(OD4)A.3.1 <https://www.agri.edu.tr/detail.aspx?id=6452&bid=261&tid=6&dil=tr-TR>

(OD4)A.3.1 <https://mail.agri.edu.tr/>

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Akademik ve idari personel istihdam süreçleri, 2547 sayılı YÖK Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Üniversitemiz Atama-Yükseltme kriterleri çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Kanıt:26

(OD5)A.3.2. <https://www.agri.edu.tr/detail.aspx?id=6444&bid=261&tid=6&dil=tr-TR>

A.3.3. Finansal yönetim

Daire Başkanlığımız için finansal yönetim Rektörlükçe merkezi bütçe görüşmeleri sonucu belirlenmektedir.

Birim giderleri kitap, veri tabanı ve e-kaynaklara harcanmakta olup birimlerden gelen talepler doğrultusunda belirlenmektedir.

Kanıt: 27,28

(OD5) A.3.3. <https://butunlesik.hmb.gov.tr/>

(OD4) A.3.3. Kitap ve veritabanı talep formu (26.12.2024-E.120911)

A.3.4. Süreç yönetimi

Daire Başkanlığımız süreç yönetimine ilişkin iş akış şeması, yönetim ve idari yapı şeması, organizasyon şeması bulunmaktadır.

Kanıt: 29,30,31

(OD4)A.3.4. <https://www.agri.edu.tr/detail.aspx?id=6455&bid=261&tid=6&dil=tr-TR>

(OD4)A.3.4. <https://www.agri.edu.tr/detail.aspx?id=710&bid=261&tid=6&dil=tr-TR>

(OD4)A.3.4. <https://www.agri.edu.tr/detail.aspx?id=668&bid=261&tid=6&dil=tr-TR>

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Kütüphanemiz iş birliği içinde olduğu iç paydaşların (akademik- idari personel ve öğrencilerimiz) süreçlere ve karar alma mekanizmalarına dâhil edilmelerine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

Kanıt: 32,

(OD4) A.4.1. Kitap ve veri tabanı talep formu (26.12.2024-E.120911)

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Kalite Güvence Sisteminin sağlanabilmesinin önemli bir adımı olarak görülen öğrencinin karar mekanizmasına katılımı ile ilgili olarak; web sayfasında istek ve şikâyet formu ve ihtiyaç duyulabilecek konularda hazır formlar bulunmaktadır.

Kanıt: 33

(OD4) A.4.2. <https://www.agri.edu.tr/detail.aspx?bid=261&tid=2&dil=tr-TR>

A.5. Uluslararasılaşma

ILL (Interlibrary Loan) hizmeti ile yurtiçinde bulunmayan yayınlar, akademik personelimiz için yurtdışındaki OCLC iş birliği olan diğer kütüphanelerden ödünç getirtilmektedir.

2019 Yılında, Üniversitemizde üretilen tüm yayınların kurumsal arşivde toplanması ve bu kurumsal arşivin ulusal ve uluslararası açık erişim platformlarında taranabilir hale gelmesini sağlamak amacıyla Yükseköğretim Kurumunun belirlediği standartlara uygun yeni politikalar belirlenerek; kurumsal arşiv sisteminin çalışmalarına başlanmıştır. DSpace yazılımının kurulum ve geliştirme çalışmaları devam etmektedir.

Kanıt: 34,35

(OD4) <https://acikerisim.agri.edu.tr/xmlui>

(OD4) <https://kits.ankos.org.tr>

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Akademik personel, Kütüphanemizde bulunmayan yayınlar için Kütüphanemize müracaat eder. İstenen yayını önce kütüphanemizde, sonra yurtiçindeki kütüphanelerde araştırır. Eğer yurtiçinden temin edilemeyecek ve sadece yurtdışında mevcut bir yayın ise akademik personel ile görüşerek yurtdışından getirilmesi için gerekli onayı aldıktan sonra ILL formları doldurularak yayın yurtdışından talep edilir.

Posta, kargo bedeli ve varsa ilgili kütüphanelerin belirleyeceği hizmet bedeli okuyucuya aittir. Yayın geldiğinde okuyucu eposta ile haberdar edilir. Yayın, Kütüphanemizden ödünç alınabilir; ödünç veren kütüphanenin kurallarına göre kullanım süresi bitiminde tekrar aynı birime teslim edilebilir.

Kanıt: 36

(OD4) <https://kits.ankos.org.tr/>

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

Kütüphanemizde eğitim-öğretime yönelik akademik olarak istifade edilebilecek çeşitli ortam ve kaynaklar mevcuttur. Kütüphanemizde 85.831 basılı kitap 36.034 e-kitap 8.241 süreli yayın bulunmaktadır. Ayrıca 7 adet ders çalışma salonu bulunmaktadır.

Kanıt: 37,38

(OD4) B.3.2. <https://www.agri.edu.tr/detail.aspx?bid=261&tid=15>

[38_OD4] [B.3.2 Çalışma salonları](#)

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Kütüphanemizde 22 âdet masaüstü bilgisayar ve 5 adet tarama bilgisayarı bir adet otomatik ödünç iade cihazı bulunmaktadır.

Kanıt: 39,40

[39_OD4] [B.3.3 Bilgisayar odası](#)

[40_OD4] [B.3.3. Katalog tarama](#)

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Kütüphanemizde 1 âdet görme engelli ve sesli kitap odası bulunmaktadır.

Kanıt: 41

[41_OD4] [B.3.4 Görme engelli ve sesli kitap odası](#)

C. ARAŞTIRMA ve GELİŞTİRME

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Kütüphanemizde akademik ve idari personel ile öğrencilerin araştırma ve çalışmalarına destek vermek amacıyla materyalleri sağladıktan sonra kataloglayıp rafa yerleştirmektedir.

Cep kütüphanem uygulaması ile mobil cihazlardan da kütüphane kaynaklarının taranması, kullanıcı üzenindeki kitap süresi uzatımı, kitapların favoriye alınması vb. gibi işlemler yapılabilmektedir.

Kanıt: 42,43

(OD4) C.2.1 <https://katalogtarama.agri.edu.tr/yordam/?p=0&dil=0>

(OD4)C.2.1

https://play.google.com/store/search?q=cep+k%C3%BCt%C3%BCphanem&c=apps&utm_source=emea_OO

C.3. Araştırma Performansı

Birim, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, kurumun araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

Bu kısımda birimin “Araştırma Performansı” ölçütünde 2024 yılı çalışmaları raporlanmalıdır. Raporlama yapılırken belirtilen çalışmalar kanıtlarla ilişkilendirilecek şekilde yazılmalıdır. Kanıtı sunulamayacak çalışmalardan bahsedilmemesi gerekmektedir.

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Kütüphanemiz yapılan çalışmaların takibi, belirlenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını her yıl düzenli olarak kontrol etmekte ve birim faaliyet raporuna eklemektedir.

Kanıt: 44

(OD4) C.3.1 <https://www.agri.edu.tr/detail.aspx?id=6449&bid=261&tid=6&dil=tr-TR>

D. TOPLUMSAL KATKI

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

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

Bu kısımda birimin “Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları” ölçütünde 2024 yılı çalışmaları raporlanmalıdır. Raporlama yapılırken belirtilen çalışmalar kanıtlarla ilişkilendirilecek şekilde yazılmalıdır. Kanıtı sunulamayacak çalışmalardan bahsedilmemesi gerekmektedir.

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

SONUÇ ve DEĞERLENDİRME

Güçlü Yönler

- 1- Güçlü ve zengin bir dermeye sahip olması
- 2- Katılımcı bir yönetim politikasına sahip olmamız
- 3- İdari kadro için uygun çalışma ortamı
- 4- Dış paydaşlarla güçlü iletişim ve iş birliği içerisinde olunması
- 5- Genç, dinamik ve deneyimli idari kadroya sahip olunması
- 6- Sektörel Kuruluşlarla ilişkilerin yeterli düzeyde olması

7- Bilgisayar Laboratuvarları

8- Kütüphanemizin üniversite fakültelerine ve şehir merkezine yakın olması

9- Bilgi işlem alt yapısı, internet kaynakları, personel bilgisayar sayısı

10- Üye başına düşen yayın sayısının yüksek olması

Fırsatlar

1- Kütüphane dermesi için İbrahim Çeçen Vakfı aracılığıyla sağlanabilecek bağış imkanları

2- Akademisyenlerimiz ve/veya topluma mâl olmuş kimselerle iletişime geçilerek şahsi kütüphanesinde bulunan eserlerin bağışlanmasını sağlamak

3- Belediyelerle, sivil toplum örgütleriyle ve yayınevleriyle iletişime geçerek yayın bağışı sağlamak

4- Ülke genelinde bulunan ANKOS ve benzeri kuruluşlara üye olarak derme geliştirme süreçlerinde fırsatlar sağlamak

5- Kütüphaneye olan ilginin giderek artması

Zayıf Yönler

1- Kütüphane dermesi için ayrılan alanların yetersiz kalması

2- Kütüphane çalışma salonlarının vize final haftasında yetersiz kalması

3- Kütüphane ısıtma sisteminin verimli çalışmaması

4- Öğrenci başına düşen bilgisayar sayısının az olması

5- Kütüphane havalandırmasının vize final haftasına yetersiz kalması

Tehditler

1- Üyelerin kütüphane olan ilgisinin azalması

2- Kütüphanemizin içinde yer aldığı bölgenin ekonomik durumu ve gelişim seviyesi

3- Dermede bulunan kaynakların büyük bölümünün basılı yayın olması

4- İlçelerde halk kütüphanelerinin yer alması

5- Kütüphanemizde bulunan kaynakların halk kütüphanesinde de yer alması

6- Ulaşım yetersizliği

Öneriler

1. Personel sayısının artırılması iş ve işlemlerin yürütülmesinde profesyonellik sağlayacaktır.
2. Derme geliştirme politikamızın tam uygulanabilmesi için yeni kütüphane binasına ihtiyaç duyulmaktadır.