

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ BİRİM KALİTE KOMİSYONU			
Tarih	Saat	Toplantı Sayısı	Toplantı Yeri
16.02.2026	10.00	2026/01	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı Makam Odası
<b>Gündem 1</b>	<b>İç Kontrol Toplantısı yapılması</b>		
<b>Öneri/Karar</b>	Her ayın ilk pazartesi günü ve her ayın 15'inden sonraki ilk pazartesi günü saat 09.30'da iç kontrol toplantısı yapılacaktır. Toplantı öncesi gündem maddeleri Bilgisayar İşletmeni Aybike DEVECİ'ye bildirilecektir.		
<b>Gündem 2</b>	<b>Kütüphanemiz Söndürme Sistemi, Yangın Hortumları, Hidrafor ve Alarm Sistemlerinin Kontrol ve Bakımının yaptırılması</b>		
<b>Öneri/Karar</b>	Kütüphanemiz söndürme sistemi, yangın hortumları, hidrafor ve alarm sistemlerinin kontrol bakımının Başkanlığımız tarafından yaptırılıp yaptırılmayacağı, konu ile ilgili hizmet satın alınıp alınmayacağı konusunda Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına görüş yazısı yazılacaktır.		
<b>Gündem 3</b>	<b>Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin incelenmesi</b>		
<b>Öneri/Karar</b>	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik incelenecek Kütüphane Hizmet Binasının yangından nasıl korunacağı, Kütüphanemiz söndürme sistemi, yangın hortumları, hidrafor ve alarm sistemlerinin kontrol bakımının ne kadar süre ile yapılacağı ve Kütüphanemizi ilgilendiren ilgili maddeler hakkında Daire Başkanı bilgilendirilecektir.		
<b>Gündem 4</b>	<b>Üniversitemiz Yayın Sayısının artırılması ve makale yazmayan hocalarımızın kitap bölümü olarak akademiye katkı vermesinin sağlanması</b>		
<b>Öneri/Karar</b>	Uluslararası Yayınevi olan yayınevimizdeki yayın sayısını artırmak amacıyla akademisyenlerimizin kitap bölümü yazması ve Üniversitemiz Yayın Yönergesine uygun olarak yayın çıkarmalarını artırmak ve Üniversitemizin görünürlüğünü yükseltmek adına aşağıda yer alan alternatifler belirlenmiştir. Bu konu ile ilgili tüm işleri ve tüm süreçleri takip etmek için Kütüphaneci Raşit SÜZER ve yazışmaları yapmak üzere Bilgisayar İşletmeni Azime ÖZER görevlendirilmiştir.		

	<p>-Alanlar ile editör ataması yapılabilir. -Konu başlığı tespit edilebilir. -Bu işle ilgili tamamen dekanlıklara veya müdürlüklere yetki verilebilir ve yazı yazılabilir. Konu ile ilgili tekrar istişare toplantısı yapılacaktır.</p>
<b>Gündem 5</b>	<b>Veri Tabanı Kullanım İstatistiklerinin İletilmesi</b>
<b>Öneri/Karar</b>	Kütüphaneci personellerimiz tarafından aylık veri tabanı kullanım istatistikleri üst amirlere iletilecektir.
<b>Gündem 6</b>	<b>Veri Tabanı Etkili Kullanımı Yazısı Yazılması</b>
<b>Öneri/Karar</b>	Her ay bir veri tabanının etkili kullanımı ile ilgili akademik birimlere bilgilendirme yazısı yazılacak ve ilk olarak AYEUM veri tabanı ile başlanacaktır.
<b>Gündem 7</b>	<b>SOSYALFEST Projesine Başvurusu Yapılması</b>
<b>Öneri/Karar</b>	Başkanlık olarak kütüphanecilik alanında kütüphaneyi daha etkin kullanma, kitap okuma sayısını artıma, kaynaklardan daha etkin nasıl yararlanılabilir vb. konularda Üniversitemizin düzenlemiş olduğu SOSYALFEST başvurularına diğer kategorisinde proje başvurusu yapılabilir mi? araştırılacak ve bu araştırma Kütüphaneci Hatice KUNDOĞDU tarafından yürütülecektir.
<b>Gündem 8</b>	<b>E-kitap Yayınlanması</b>
<b>Öneri/Karar</b>	Yazarı Ünsal TUNÇÖZGÜR olan ve KBÜ Yayını olarak e-kitap şeklinde yayımlanması planlanan “Safranbolu Din Uluları Evliyalari ve Allah Dostları” ve “Unutulmaz Safranbolular” kitaplarının yayımlanması süreçlerine ait iş ve işlemler Kütüphaneci Mahmut KARAKUŞ tarafından takip edilecektir. Kitap yayımlandıktan sonra ilgili birimlere bilgilendirme yazısı yazılacaktır.



**T.C.**  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**Toplantı Tutanağı**

<b>Doküman No</b>	<b>KBÜ-FRM- 0304</b>
Yayın Tarihi	30.05.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>Gündem 9</b>	<b>İftar Yemeği Programı</b>
<b>Öneri/Karar</b>	Birlik ve beraberliği artırmak amacıyla kütüphane personellerimizle iftar yemeği programı yapılacak ve iş ve işlemleri Bilgisayar İşletmeni Aybike DEVECİ ve Sürekli İşçi Merve Sümeyye ERDOĞAN takip edecektir.