	GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ PUKÖ KONTROL FORMU		K - Q TSE-ISO-EN 9001
Doküman Kodu: GİBTÜ-İLH-FRM-001	**Yürürlük Tarihi:** 14.10.2025	**Revizyon Tarihi/No:** -	**Sayfa No: 1 / 1**

Birim:	İlahiyat Fakültesi	**Hazırlanma Tarihi:**	01.12.2025
Faaliyetin Adı:	Kütüphane Açılışı		
Faaliyete Dahil olan Paydaşlar: -Kütüphane ve Dökümantasyon Başkanlığı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, İlahiyat ve Üniversite Akademik ve İdari Personeli,Öğrenciler			

PLANLAMA

Açıklama:
Planlama süreçleri,
1)Öğrencilerden gelen kütüphane açılmasına yönelik dilekçeler
2) Kütüphaneye kitap ve kaynak sağlamak amacıyla kurumlara yazılan bağış yazıları
3) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına yazılan masa alım yazısı

Uygulama süreçleri,
1)Kütüphane hizmetlerinin aksamaması için hazırlanan otomasyon eğitimi personel görevlendirme yazısı ile insan kaynağı hazır hale getirilir.
2) Hazırlanan davetiyelerin dağıtılması
3)Kütüphanenin 27.10.2025 Tarihinde hizmete açılması.
4) Açılış anına ve kütüphane kullanımına dair çekilen açılış fotoğrafları

Kontrol süreçleri
1)Yazılan yazılar neticesinde kütüphaneye kazandırılan kitap ve materyallerin envanter kaydı
2) Personelin otomasyon eğitimi ve sistemin işlerliği (kitap ödünç/iade süreçleri) denetlenmesi.
3) Başlangıçta dilekçe veren öğrencilerin, mevcut imkanlardan (masalar, kaynaklar) ne ölçüde memnun olduğu gözlemlenmesi sık sık kütüphanenin doluluk oranının kontrolü

Önleme süreçleri
1)Bağışçılara gönderilen teşekkür yazıları, kütüphanenin gelecekteki kaynak geliştirme faaliyetleri için dış paydaşlarla olan bağı güçlendirmesi.

Planlama Faaliyetleri:	1)Öğrencilerden gelen kütüphane açılmasına yönelik dilekçeler 2) Kütüphaneye kitap ve kaynak sağlamak amacıyla kurumlara yazılan bağış yazıları 3) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına yazılan masa alım yazısı
Planlama Kanıtları:	Öğrenci dilekçeleri ÜBYS bağış yazıları ÜBYS masa talebi yazıları
Planlama (Faaliyetin) Tarihi:	27.10.2025

UYGULAMA
Açıklama: Açılış

Düzenlenen Faaliyet:	1)Kütüphane hizmetlerinin aksamaması için hazırlanan otomasyon eğitimi personel görevlendirme yazısı ile insan kaynağı hazır hale getirilir. 2) Hazırlanan davetiyelerin dağıtılması 3)Kütüphanenin hizmete açılması. 4) Açılış anına ve kütüphane kullanımına dair çekilen açılış fotoğrafları

Uygulama Kanıtları:	https://www.gibtu.edu.tr/ilahiyatfakultesi/Icerik/31768/ilahiyat-fakultesi-kutuphanesi-hizmete-acildi ÜBYS yazışmalar Arşiv Fotoğraflar
Uygulama Tarihi:	21.11.2025

KONTROL **Açıklama:** amaçlar doğrultusunda çizilen yol haritasının efektif sonuçlar verip vermediği bu aşamada ölçümlenir.	
Kontrol Amaçlı Faaliyetler:	**1)**Yazılan yazılar neticesinde kütüphaneye kazandırılan kitap ve materyallerin envanter kaydı 2) Personelin otomasyon eğitimi ve sistemin işlerliği (kitap ödünç/iade süreçleri) denetlenmesi. 3) Başlangıçta dilekçe veren öğrencilerin, mevcut imkanlardan (masalar, kaynaklar) ne ölçüde memnun olduğu gözlemlenmesi sık sık kütüphanenin doluluk oranının kontrolü
Kontrol Kanıtları:	Arşiv ve gözlem
Kontrol Tarihleri:	01.12.2025

ÖNLEME **Açıklama:** Çalışmaların sonuçları	
Kontrol Amaçlı Faaliyetler:	1)Bağışçılara gönderilen teşekkür yazıları, kütüphanenin gelecekteki kaynak geliştirme faaliyetleri için dış paydaşlarla olan bağı güçlendirmesi.
Kontrol Kanıtları:	Arşiv
Kontrol Tarihleri:	01.12.2025