



T.C.  
**TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ**  
İş Akış Süreç Çizelgesi

**KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE**  
**BAŞKANLIĞI**  
Elektronik Kaynaklar Birimi

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 08.03.2021

Versiyon No: 1

İş Akış No: İ.A.Y.103.

**YENİ ABONE OLUNACAK VERİ TABANLARI İŞ AKIŞI**

**Sorumlusu**

**Mevzuatlar/Dokümanlar**

İlgili birimlerden akademisyenler, web sayfasında bulunan online istek formunu doldurarak kütüphaneye taleplerini iletirler.

\*Talep Eden Akademik Personel  
\*Birim Sorumlusu

Talep uygun mu/karşılabilir mi?

Evet

Hayır

\*Kütüphane Kaynak Geliştirme Komisyonu

\*Karar Yazısı

Kütüphane Kaynak Geliştirme Komisyonu tarafından abonelik kararı alınan veri tabanları listelerinin hazırlanarak Rektörlük Oluruna sunulur

Talep sonlandırılır, Talep eden personele mail yoluyla sonuç bildirilir.

\*Daire Başkanı  
\*Birim Sorumlusu

\*Rektörlük Oluru  
\*Resmi Yazısı

Rektör tarafından veritabanları abonelik kararı onaylandı mı?

Evet

Hayır

\*Daire Başkanı  
\*Rektör

\*Rektörlük Oluru

Yeni abone olunacak veri tabanlarına ait sipariş formu, lisans anlaşması, vb. dokümanların imzalanarak gönderilir.

\*Daire Başkanı

\*Lisans Anlaşması

Abonelik kararı verilen veri tabanı için gerekli işlemlerin tamamlanıp ödemeleri gerçekleştirilir.

\*Satın Alma Sorumlusu

\*Veri Tabanı Abonelik İş Akışı

Abonelik yapılan veri tabanlarının web sitesi üzerinden listesinin yayınlanarak kullanıcıların hizmetine sunulur.

\*Birim Sorumlusu