|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **KURUM KODU** | **STANDART DOSYA PLANI KODU** | **HİZMETİN ADI** | **HİZMETİN TANIMI** | **HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI** | **HİZMETTEN YARARLANANLAR** | **HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI** | **HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE** | **HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI** |
| **MERKEZİ İDARE** | **TAŞRA BİRİMLERİ** | **MAHALLİ İDARE** | **DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **İLK BAŞVURU MAKAMI** | **PARAF LİSTESİ** | **KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR** | **KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR** | **MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | **HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ** | **YILLIK İŞLEM SAYISI** |  |
| 1 | 22969813 | 930 | Seçim - Sağlama Hizmetleri | Süreli yayın, kitap ve veri tabanı aboneliklerini satın alma işlemleri | Merkezi Yönetim Harcama Belgesi Yönetmeliği, 4734 sayılı kamu ihale kanunu | Kütüphane kullanıcılar ı | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı | Birim Kütüpha neleri |   |   | Talep Yazısı veya Yayın İstek Formu | Daire Başkanlığı-Teknik Hizmetler Birimi |   | Onay, Fatura, Ödeme Emri Belgesi, Muayene Raporu, Piyasa Fiyat AraştırmaTutanağı, Taşınır İşlem Fişi |  | Değişke n | Değişke n | Bütçeye göredeğişke n | Sunulm uyor |
| 2 | 22969813 | 806.01 | Kataloglam a veSınıflama Hizmetleri | Bağış ve/veya satın alma ile sağlanan materyalin teknikişlemlerinin yapılarak , kullanıma sunulması | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kütüphaneleri Yönergesi | Kütüphane kullanıcılar ı | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı veFakülte/yükseokul/Birim Kütüphaneleri | Birim Kütüpha neleri |   |   |   | DaireBaşkanlığı- Teknik Hizmetler Birimi / Birim Kütüphaneleri |   |   |   | Değişke n | Değişke n | Değişke n |  |
| 3 | 22969813 | 809 | Taşınır İşlemleri | Dayanıklı taşınır ve sarfmalzemeleri taşınır işlemlerinin yapılması | 5018 sayılı kanun Taşınır Mal Yönetmeliği | Personel - Kütüphane Kullanıcılar ı | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı | Birim Kütüpha neleri |   |   | Taşınır İhtiyaçları İstek Formu-Taşınır İşlem Fişi (Giriş-Çıkış)- Zimmet Raporu-Dayanıklı Taşınırlar listesi-Devir İstek Formu-Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Belgesi- Zimmet Değişim ve Teslim Formu-Hurda Bildirim Formu-Değer Tespit Formu-Hibe Teslim Alma Formu | Daire Başkanlığı |  | İlgili Harcama Birimi |  | Her mali yıl başında | 15 - 30iş günü | Bütçeye göredeğişke n | Sunulm uyor |
| 4 | 22969813 | 806 | Kütüphane İşleri | Yayın bağış - değişim ve ödünç hizmetleri | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi KütüphaneYönergesi 12. ve22.maddeleri,Resmiyazışmalarda uygulanacak esas ve usuller hakkında yönetmelik | Kütüphane Kullanıcılar ı | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı | Birim Kütüpha neleri |   |   | Talep yazıları | Daire Başkanlığıve İlgili Kurumlar |   |  | İlgili kurum, kuruluş ve kişiler |  |  | Değişke n | kutupha ne.nku. edu.tr |
| 5 | 22969813 | 806.01 | Açık Erişim Hizmetleri | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi akademik yayınlarına makale, bildiri, rapor, konferans metinleri vb. ders notları ve tezlerine serbest erişimi sağlama ile Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi süreliyayınlarını, kitap, bülten vb. yayınlarına tam metin serbest erişimi sağlama | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Açık Erişim Politikası | Akademik - İdari Personel ve Öğrenciler ile Yurt Dışı ve Yurt İçiTüm Araştırmacılar | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı |   |   |   |   | Daire Başkanlığı Bilgi ve Okuyucu HizmetleriBirimi |   |   |   | Değişke n | Değişke n | 1000-4000adet | kutupha ne@nk u.edu.tr |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **KURUM KODU** | **STANDART DOSYA PLANI KODU** | **HİZMETİN ADI** | **HİZMETİN TANIMI** | **HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI** | **HİZMETTEN YARARLANANLAR** | **HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI** | **HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE** | **HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI** |
| **MERKEZİ İDARE** | **TAŞRA BİRİMLERİ** | **MAHALLİ İDARE** | **DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)** |  **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **İLK BAŞVURU MAKAMI** | **PARAF LİSTESİ** | **KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR** | **KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR** | **MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | **HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ** | **YILLIK İŞLEM SAYISI** |
| 6 | 22969813 | 806.02 | Üniversitel erarası Ödünç Hizmetleri/ Kütüphanel er arası İşbirliği Protokolleri | Kullanıcıların, karşılıklı kütüphane kaynaklarından yararlanması amacı ile protokol ve işbirliği faaliyetleri kapsamında yürütülen hizmetlerdir. | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kütüphaneleri Yönergesi | Akademik - İdari Personel ve Öğrenciler ile Protokol Kullanıcılar ı | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı | Birim Kütüpha neleri |   |   | ANKOS-KİTSFormları/Protokoller Protokol Formu | Daire Başkanlığı Bilgi ve Okuyucu HizmetleriBirimi |   |   |   |   | 3-7 iş günü | 80-200 | [http://ki](http://ki/) ts.ankos.gen.tr/ |
| 7 | 22969813 | 806.02 | Elektronik kaynak Hizmeti | Kullanıcılarımızın ihtiyacına yönelik elektronik kaynakları belirlemek, sağlamak ve ilgili kaynaklara erişimi sağlamak. | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kütüphaneleri Yönergesi | Akademik - İdari Personel ve Öğrenciler | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı |  |  |  |  | Daire Başkanlığı Bilgi ve Okuyucu HizmetleriBirimi |  |  |  |  | Değişke n | Değişke n | [http://k](http://kutuphane.nku.edu.tr/VeriTabanlar%C4%B1/0/s/5743/4496) [utuphan](http://kutuphane.nku.edu.tr/VeriTabanlar%C4%B1/0/s/5743/4496) [e.nku.e](http://kutuphane.nku.edu.tr/VeriTabanlar%C4%B1/0/s/5743/4496) [du.tr/Ve](http://kutuphane.nku.edu.tr/VeriTabanlar%C4%B1/0/s/5743/4496) [riTaban](http://kutuphane.nku.edu.tr/VeriTabanlar%C4%B1/0/s/5743/4496) [lar%C4](http://kutuphane.nku.edu.tr/VeriTabanlar%C4%B1/0/s/5743/4496)[%B1/0/](http://kutuphane.nku.edu.tr/VeriTabanlar%C4%B1/0/s/5743/4496) [s/5743/](http://kutuphane.nku.edu.tr/VeriTabanlar%C4%B1/0/s/5743/4496) [4496](http://kutuphane.nku.edu.tr/VeriTabanlar%C4%B1/0/s/5743/4496) |
| 8 | 22969813 | 806.02 | Danışma Hizmeti | Kullanıcıların kütüphanekaynaklarına yönelik sorularına cevap vermek ve kaynaklardan en üst düzeyde yararlanması amacıyla verilen bilgilendirme veyönlendirme hizmetidir. | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kütüphaneleri Yönergesi | Kütüphane kullanıcılar ı | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı | Birim Kütüpha neleri |   |   |   | Bilgi ve Okuyucu Hizmetleri |   |   |   |   |   | Değişke n | kutupha ne@nk u.edu.tr |
| 9 | 22969813 | 041.02 | Gelen- Giden Evrak(Yazışmala r) | Gelen- giden evraklara ilişkin kayıt, teslim ve cevap işlemleriningerçekleştirilmesidir | 3547, 657, 5018sayılı kanunlar,Resmiyazışmalarda uygulanacak esas ve usuller hakkında yönetmelik | İç ve Dış Paydaşlar | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı | Birim Kütüpha neleri |   |   | Gelen evraklar, yazışmalar | Daire Başkanlığı |  |  |  |  | 1-7 iş günü |  | [https://e](https://ebys.nku.edu.tr/) [bys.nku](https://ebys.nku.edu.tr/)[.edu.tr/](https://ebys.nku.edu.tr/) |