|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 Araştırma  Tutanağı, Taşınır İşlem Fişi |  | Değişke n | Değişke n | Bütçeye göre  değişke n | Sunulm uyor |
| 2 | 22969813 | 806.01 | Kataloglam a ve  Sınıflama Hizmetleri | Bağış ve/veya satın alma ile sağlanan materyalin teknik  işlemlerinin yapılarak , kullanıma sunulması | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kütüphaneleri Yönergesi | Kütüphane kullanıcılar ı | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı ve  Fakülte/yükseokul/Birim Kütüphaneleri | Birim Kütüpha neleri |  |  |  | Daire  Başkanlığı- Teknik Hizmetler Birimi / Birim Kütüphanel  eri |  |  |  | Değişke n | Değişke n | Değişke n |  |
| 3 | 22969813 | 809 | Taşınır İşlemleri | Dayanıklı taşınır ve sarf  malzemeleri 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 - 30  iş günü | Bütçeye göre  değişke n | Sunulm uyor |
| 4 | 22969813 | 806 | Kütüphane İşleri | Yayın bağış - değişim ve ödünç hizmetleri | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kütüphane  Yönergesi 12. ve  22.maddeleri,  Resmi  yazışmalarda uygulanacak esas ve usuller hakkında yönetmelik | Kütüphane Kullanıcılar ı | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı | Birim Kütüpha neleri |  |  | Talep yazıları | Daire Başkanlığı  ve İlgili Kurumlar |  |  | İlgili kurum, kuruluş ve kişiler |  |  | Değişke n | [kutupha](mailto:kutuphane@ankara.edu.tr) [ne.nku.](mailto:kutuphane@ankara.edu.tr) [edu.tr](mailto:kutuphane@ankara.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 süreli  yayınlarını, 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 İçi  Tüm Araştırmacı  lar | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı |  |  |  |  | Daire Başkanlığı Bilgi ve Okuyucu Hizmetleri  Birimi |  |  |  | Değişke n | Değişke n | 1000-  4000  adet | [kutupha](mailto:kutuphane@nku.edu.tr) [ne@nk](mailto:kutuphane@nku.edu.tr) [u.edu.tr](mailto:kutuphane@nku.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-KİTS  Formları/Protokoller Protokol Formu | Daire Başkanlığı Bilgi ve Okuyucu Hizmetleri  Birimi |  |  |  |  | 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 Hizmetleri  Birimi |  |  |  |  | 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 kütüphane  kaynaklarına yönelik sorularına cevap vermek ve kaynaklardan en üst düzeyde yararlanması amacıyla verilen bilgilendirme ve  yönlendirme 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](mailto:kutuphane@nku.edu.tr) [ne@nk](mailto:kutuphane@nku.edu.tr) [u.edu.tr](mailto:kutuphane@nku.edu.tr) |
| 9 | 22969813 | 041.02 | Gelen- Giden Evrak  (Yazışmala r) | Gelen- giden evraklara ilişkin kayıt, teslim ve cevap işlemlerinin  gerçekleştirilmesidir | 3547, 657, 5018  sayılı kanunlar,  Resmi  yazışmalarda 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/) |