

T.C. KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

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 MÜDÜRLÜĞÜN, BİRİMİN VEYA ALT BİRİMİN ADI			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
							MÜDÜRLÜK	BİRİM	ALT BİRİM	BAŞYURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞYURU 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	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
3	B.30.2.KLS.0.70.78.02	806.00.00.00	Kütüphane İşleri	Yayın bağış ve değişim işlemleri	Kütüphane Yönergesi	Kütüphane kullanıcıları	Teknik Hizmetler Müdürlüğü	Sağlama ve Demirbaş Kayıt Birimi		Talep yazıları	Sağlama ve Demirbaş Kayıt Birimi	Sağlama ve Demirbaş Kayıt Birimi	Sağlama ve Demirbaş Kayıt Birimi Sorumlusu, Teknik Hizmetler Müdürü, Daire Başkanı.	İlgili kurum, kuruluş ve kişiler						Sunulmuyor
2	B.30.2.KLS.0.70.78.01	809.00.00.00	Taşınr İşlemleri	Dayanıklı taşınr ve sarf malzemeleri taşınr işlemlerinin yapılması	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınr Mal Yönetmelięi	Kütüphane kullanıcıları	Teknik Hizmetler Müdürlüğü	Sağlama ve Demirbaş Kayıt Birimi		Taşınr İşlem Fişi, Zimmet Raporu, Dayanıklı Taşınr Listesi, Devir İstek Formu, Kayıtlan Düşme Teklif ve Onay Belgesi, Zimmet Değişim ve Teslim Formu, Hurda Bildirim Formu, Deęer Tespit Formu, Hibe Teslim Alma Formu.	Sağlama ve Demirbaş Kayıt Birimi	Sağlama ve Demirbaş Kayıt Birimi	Mutemet, Sağlama ve Demirbaş Kayıt Birimi Sorumlusu, Teknik Hizmetler Müdürü, Daire Başkanı.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı				1 İş günü		Sunulmuyor
1	B.30.2.KLS.0.70.78.00	930.00.00.00	Satın Alma İşlemleri	Kıtap satın alma ve süreli yayın, veri tabanı aboneliklerini işlemleri	Merkezi Yönetim Harcama Belgesi Yönetmelięi, 4734 sayılı kamu ihale kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve Bu kanunlara göre yayınlanmış Yönetmelikler	Kütüphane kullanıcıları	Teknik Hizmetler Müdürlüğü	Sağlama ve Demirbaş Kayıt Birimi		Talep Yazısı veya Yayın İstek Formu	Sağlama ve Demirbaş Kayıt Birimi	Sağlama ve Demirbaş Kayıt Birimi Sorumlusu Teknik Hizmetler Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	Rektörlük Bilgi Formu, Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı veya Doğrudan Alım Formları, Yaklaşık Maliyet İcmal Tablosu, Fatura, Mutayene Raporu veya İşçilik Tutanağı Odeme Emri Belgesi, Taşınr İşlen Fişi.			40 iş günü	50 iş günü	5 Adet	Sunulmuyor	

6	5	4
B.30.2.KLS.0.70.78.05	B.30.2.KLS.0.70.78.04	B.30.2.KLS.0.70.78.03
805.00.00.00	04.10.20.00	806.02.05.00
Danışma ve Belge Sağlama Hizmetleri	Yazışmalar	Üniversitelerarası Ödünç Kitap İşlemleri
Başvuran kullanıcıların basılı ve elektronik ortamda isteklerinin karşılanması	Daire gelen yazılara cevap verilmesi	Kütüphanelerarası ödünç materyal veya kopyası alma ve verme işlemlerinin yapılması
	2547, 657, 5018 sayılı kanunlar, Resmi yazışmalarda uygulanacak esas ve usuller hakkında yönetmelik,	Kütüphane Yönergesi
Kütüphane Kullanıcıları	Daire Başkanlığı	Akademik Personel, Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri
Okuyucu Hizmetleri Müdürlüğü		Okuyucu Hizmetleri Müdürlüğü
Danışma/Referans Birimi		Danışma/Referans Birimi
	Sekreterlik	
	Gelen - Giden Yazılar	Kütüphanelerarası Ödünç Materyal veya Kopya İstek Formu
Danışma/Referans Birimi	Sekreterlik	
İlgili ve Danışma/Referans Birimi Sorumlusu	İlgili Birim Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Bşkını, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter, Rektör	Danışma/Referans Birimi Sorumlusu
İlgiliye Yönlendirme		
		Üniversite Kütüphaneleri
		10 iş günü
Sunulmuyor	Sunulmuyor	Sunulmuyor