



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

**KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE
BAŞKANLIĞI**

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.107.

VERİTABANI ÖDEMELERİ İŞ AKIŞI

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Namık Kemal Üniversitesi eğitim-öğretim politikası doğrultusunda elektronik kaynak abonelikleri belirlenerek, Lisans anlaşmaları imzalanarak abonelik için satın alma birimine gönderilir.

Evet

Uygun mu?

Hayır

Lisans anlaşması sağlanan firmadan proforma ve fatura istenerek eğer yabancı dilde ise çevirisi istenir.

Süreç sonlanır.

Avans açabilmek için gerekli olan harcama ve kredi ödeme talimatlarının hazırlanarak Kredi Mutemedi belirlenir.

Hayır

Avans açmaya uygun mu?

Evet

Piyasa fiyat araştırma ve yaklaşık maliyet hesap cetvelinin hazırlanarak kredi ödeme formun tespiti, onay belgesi hazırlanarak harcama yetkilisinin onayına sunulur.

*Kütüphane
Kaynak
Geliştirme
Komisyonu
*Daire Başkanı

*Lisans Anlaşması
*Tek Yetkili Satıcı Belgesi

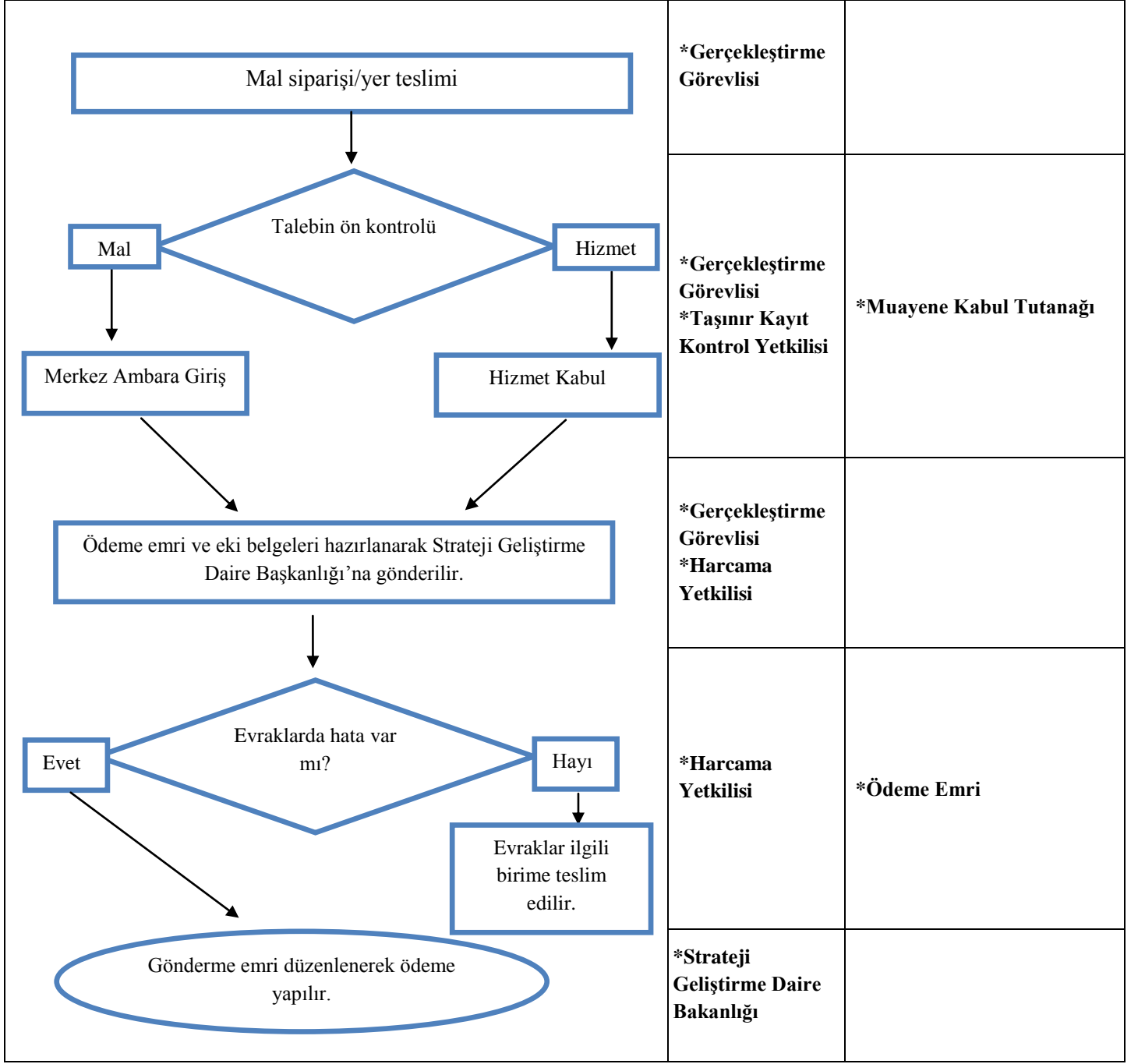
*Harcama
Yetkilisi

*Rektör Yrd.
*Genel Sekreter

*Onay Belgesi

*Harcama
Yetkilileri,
*Gerçekleştirme
Görevlisi

*Piyasa Fiyat Araştırma
Tutanağı



HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	YÜRÜRLÜK ONAYI
<p>Ümit EKER (Şef)</p>	<p>Sevim GAYTANCIOĞLU (Kütüphane ve Dok. Daire Başkanı)</p>	<p>Sevim GAYTANCIOĞLU (Kütüphane ve Dok. Daire Başkanı)</p>	<p>Arzu ALKANAT (Strateji Geliştirme Daire Başkanı)</p>