



Sürecin Girdileri :

Akademik birimlerin talep yazılarına istinaden fiyat teklifleri ve satınalma onay belgesi

Sürecin Çıktıları :

Elektronik derginin ve veritabanının kullanımda olması

Sürecin Kaynakları :

Dokuz Eylül Üniversitesi Kütüphaneler Yönetmeliği, 5018 SK, 4734 SK, İlgili yılın bütçesi, Daire Başkanlığı personeli, Web altyapısı, Kütüphane otomasyonu

Süreç Performans Kriterleri :

Kullanım istatistiği

| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |
|------------|--------------|-----------|
| | | |



YURTDIŐI KAYNAKLI ELEKTRONİK DERĐİ VE VERİTABANI ABONELİK İŐLEMLERİ İŐ AKIŐ ŐEMASI

| | |
|------------------|--------------|
| Doküman No | KHD-02.İA-02 |
| İlk Yayın Tarihi | 03.07.2023 |
| Revizyon Tarihi | 00 |
| Revizyon No | 00 |
| Sayfa | 2 / 3 |

| İŐ AkıŐ Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|--|--|---|
| <p>Abonelik gerçekteştirilmesine karar verilen ve elektronik kaynaklar birimi tarafından hazırlanan elektronik dergi ve veri tabanlarının fiyatlı listesi teslim alınır.</p> <p>Abonelik sağlanacak her bir veri tabanı için onay belgesi hazırlanır.</p> <p>Gerçekteřtirme görevlisinin ve harcama yetkilisinin onayına sunulur.</p> <p>Elektronik kaynaklar birimi tarafından temin edilmiŐ tek yetkili belgesi, abonelik sözleşmesi, fatura ve Türkçe tercümeleeri teslim alınarak kontrolleri yapılır.</p> <p>Tek kaynaktan temin edilen mallara ilişkin form hazırlanır.</p> <p>Hizmet İŐleri Kabul Tutanağı hazırlanır.</p> <p>Gerçekteřtirme görevlisinin onayına sunulur.</p> <p>Bütçenin uygun olduğu bir gün için ödeme günü belirlenir.</p> <p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan ödeme iŐlemleri için döviz kuru sabitlemesi istenir.</p> <p>Harcama Yönetim Sistemi'nden (HYS) ödeme emri belgesi hazırlanır ve harcama yetkilisinin onayına sunulur.</p> <p>1</p> | <p>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</p> <p>Satınalma Birimi</p> | <p>Onay Belgesi</p> <p>“Tek Yetkili” Belgesi, Abonelik Sözleşmesi, Fatura, Tercüme</p> <p>Tek Kaynaktan Temin Edilen Mallara İlişkin Form</p> <p>Kabul Tutanağı</p> <p>Ödeme Emri</p> |

| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |
|------------|--------------|-----------|
| | | |



YURTDIŐI KAYNAKLI ELEKTRONİK DERGİ VE VERİTABANI ABONELİK İŐLEMLERİ İŐ AKIŐ ŐEMASI

| | |
|------------------|--------------|
| Doküman No | KHD-02.İA-02 |
| İlk Yayın Tarihi | 03.07.2023 |
| Revizyon Tarihi | 00 |
| Revizyon No | 00 |
| Sayfa | 3 / 3 |

| İŐ AkıŐ Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|--|--|---------------------|
| <p style="text-align: center;">1</p> <p>Harcama Yönetim Sistemi'nden (MYS) ödeme emri belgesi hazırlanır ve gerçekleştirme görevlisi ile harcama yetkilisinin elektronik ortamda onayına sunulur. Hazırlanan Ödeme Emri belgesine Onay Belgesi, fatura, fatura tercümesi, kur belgesi, tek yetkili satıcı belgesi, tek kaynaktan temine ilişkin form, hizmet alım kabul tutanağı, piyasa fiyat araştırma tutanağı, Elektronik Kamu Alımları Platformu'na (Ekap) yapılan bildirim ve varsa Sözleşme taranarak eklenir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına MYS Sistemi aracılığıyla elektronik ortamda iletilir. Bir sonraki gün bankadan her fatura için döviz satış belgesi, dekont ve swift alınarak ilgili ödeme evraklarına eklenir. Hazırlanan tüm evraklar ödeme evrakları dosyasında saklanır.</p> | <p>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</p> <p>Satınalma Birimi</p> | <p>Onay Belgesi</p> |

| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |
|------------|--------------|-----------|
| | | |