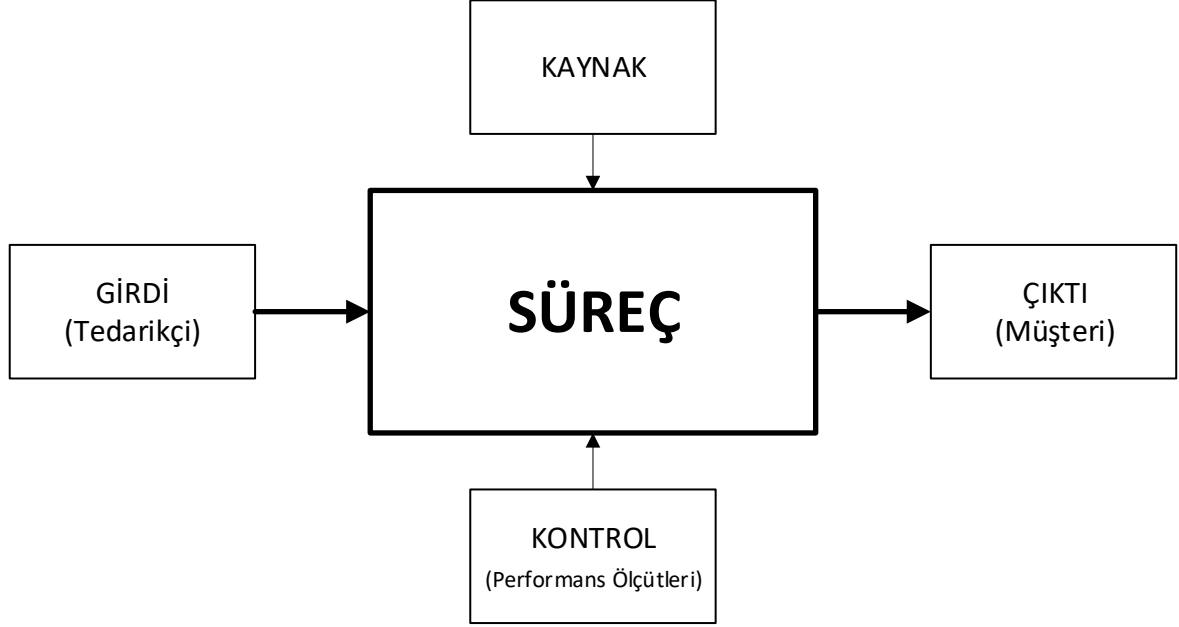




# YURTIÇİ KAYNAKLI ELEKTRONİK DERGİ VE VERİTABANI ABONELİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	KHD-02.İA-03
İlk Yayın Tarihi	03.07.2023
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



- 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



## YURTIÇİ KAYNAKLI ELEKTRONİK DERGİ VE VERİTABANI ABONELİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	KHD-02.İA-03
İlk Yayın Tarihi	03.07.2023
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Abonelik gerçekleştirilmesine 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>Gerçekleştirme görevlisinin ve harcama yetkilisinin onayına sunulur.</p> <p>Elektronik kaynaklar birimi tarafından temin edilmiş tek yetkili belgesi veya piyasa araştırma tutanağı, abonelik sözleşmesi ve fatura teslim alınarak kontrolleri yapılır.</p> <p>Hizmet İşleri Kabul Tutanağı hazırlanır, imzalanıp kaşelenmesi için firmaya gönderilir.</p> <p>Gerçekleştirme görevlisinin onayına sunulur.</p> <p>MYS Sisteminden ödeme emri belgesi hazırlanır ve gerçekleştirme görevlisi ile harcama yetkilisinin elektronik ortamda onayına sunulur. Hazırlanan Ödeme Emri belgesine Onay Belgesi, fatura, hizmet alım kabul tutanağı, piyasa fiyat araştırma tutanağı, tek yetkili satıcı belgesi, tek kaynaktan temine ilişkin form, vergi borcu sorgulaması, Elektronik Kamu Alımları Platformu'na (Ekap) yapılan bildirim ve varsa Sözleşme ve Damga vergisi ödeme evrakları taranarak eklenir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına MYS Sistemi aracılığıyla elektronik ortamda iletilir. Hazırlanan tüm evraklar ilgili ödeme evrakları dosyasına kaldırılır.</p>	<p>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</p> <p>Satınalma Birimi</p>	<p>Onay Belgesi</p> <p>“Tek Yetkili” Belgesi, PFAT, Sözleşme, Fatura</p> <p>Kabul Tutanağı</p> <p>Ödeme Emri</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN