

T.C. MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU																İlk Yayın Tarihi/Sayısı	28.09.2026/ 1276220
																Revizyon Tarihi/Sayısı	-/-
																Toplam Sayfa	—/—

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAVANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/Birimlerin Adı				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							Merkezi İdare	Taşra Birimleri	Mahalli İdare	Diğer (Özel Sektör ve Benzeri)	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	915 106 06	806.0 1	Yayın Seçim ve Sağlama	İhtiyaç duyulan bilgi kaynağının satın alma, değişim, bağış ve benzeri yollardan edilmesi	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Madde 2, Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Kamu İhale Genel Tebliği	Öğrenciler, Akademik personel, İdari personel, Üniversite birimleri	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	Kütüphaneci Daire Başkanı Genel Sekreter Yardımcısı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı	Üniversitemiz Akademik ve İdari Birimlerine gönderilen talep toplama yazısı, sonrasında birimlerden gelen taleplerin değerlendirilmesi	-	Mevzuatta süre belirtilmemiştir	6 ay	2025 yılında 1.453 işlem	Sunuluyor (Başvuru, Takip, Sonuçlandırma) Kütüphane Otomasyon sistemi https://opac.mu.edu.tr
2	915 106 06	806.0 2	Materyal Ödünç Verme ve İade	Kütüphane koleksiyonunda bulunan materyallerden ödünç verilebilenlerin bir süreliğine üye kullanıcılara ödünç verilmesi.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kütüphane Hizmetleri Yönergesi, madde 11.	Öğrenciler, Akademik personel, İdari personel, Vatandaşlar, Mezunlar	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	-	-	-	1. Kurum mensupları: Kurum kimliği 2. Dış kullanıcılar: Geçerli kimlik belgesi, dahil oldukları protokole ait kurumdan alınmış personel/üyelik belgesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Kütüphaneci	-	-	Mevzuatta süre belirtilmemiştir	15 sn.	2025 yılında 19.924 işlem	Sunulmuyor Bilgi sayfası: https://library.mu.edu.tr/tr-TR/Sayfa/odunc-iade-uzatma
3	915 106 06	806.0 2	Danışma Hizmeti	Kullanıcılara kütüphane kaynaklarının kullanımı konusunda danışmanlık ve rehberlik etmek	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kütüphane Hizmetleri Yönergesi, madde 11.	Öğrenciler, Aday öğrenciler, Akademik personel, İdari personel, Mezunlar, Vatandaşlar, Üniversite birimleri	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	-	-	-	1. Eğitim Talep Formu 2. Şahsen Başvuru	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı https://library.mu.edu.tr/tr-TR/EgitimTalep/TalepFormu	Kütüphaneci	-	-	Mevzuatta süre belirtilmemiştir	1	2025 yılında 818 işlem	Sunuluyor (Başvuru, Takip, Sonuçlandırma) Kütüphane web sayfası / çevrim içi form https://library.mu.edu.tr/tr-TR/EgitimTalep/TalepFormu
4	915 106 06	806.0 2	Kütüphaneler Arası İşbirliği	Kütüphane koleksiyonunda bulunmayan kaynakların diğer üniversite kütüphanelerinden elektronik ortamda ya da fiziksel materyallerin bir süreliğine ödünç getirilmesi; aynı şekilde başka üniversitelerin taleplerinin karşılanması	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kütüphane Hizmetleri Yönergesi,11.madde.	Akademik personel	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	-	-	-	1. Kütüphaneler Arası Makale ve Kitap İstek Formu	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı https://library.mu.edu.tr/tr-TR/oduncistek/IstekFormu/	Kütüphaneci	-	-	Mevzuatta süre belirtilmemiştir	3 iş günü	2025 yılında 53 işlem	Sunuluyor (Başvuru, Takip, Sonuçlandırma) Kütüphane web sayfası / çevrim içi form https://library.mu.edu.tr/tr-TR/oduncistek/IstekFormu/
5	915 106 06	806.0 1	Yayın Seçim ve Sağlama (kopya)	İhtiyaç duyulan bilgi kaynağının satın alma, değişim, bağış ve benzeri yollardan edilmesi	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Madde 2, Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Kamu İhale Genel Tebliği	Öğrenciler, Akademik personel, İdari personel, Üniversite birimleri	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	Kütüphaneci Daire Başkanı Genel Sekreter Yardımcısı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı	Üniversitemiz Akademik ve İdari Birimlerine gönderilen talep toplama yazısı, sonrasında birimlerden gelen taleplerin değerlendirilmesi	-	Mevzuatta süre belirtilmemiştir	6 ay	2025 yılında 1.453 işlem	Sunuluyor (Başvuru, Takip, Sonuçlandırma) Kütüphane Otomasyon sistemi https://opac.mu.edu.tr