



KÜTÜPHANELER ARASI ÖDÜNÇ ALMA SÜRECİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-098
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İstek yapan kullanıcı istediği yayının hangi kütüphanede olduğunu tespit eder</p> <p>Kullanılan KAÖ üzerinden oturum açarak kütüphaneler arası kitap/makale istek formunu doldurur. İstek yapan kullanıcı formda kargo parasını ödeyeceğini taahhüt eder</p> <p>Talep en geç 3 gün içinde cevaplandırılmak üzere incelenir</p> <p>İlgili personel sisteme düşen formu inceleyerek kaynağın bulunduğu kütüphane ile iletişime geçer</p> <p>Yayın uygun değilse Talep eden personel diğer kütüphanelere yönlendirilir</p> <p>Yayın uygun</p> <p>Kütüphanelerarası İşbirliği Takip Sistemi üzerinden (KITS veya TÜBESS) üzerinden yayın talep edilir</p> <p>İstekte bulunulan kütüphane, yayının durumunu inceleyerek en geç 3 gün içinde olumlu/olumsuz cevap gönderir.</p> <p>Gelen cevap olumlu mu ?</p> <p>Hayır İşlem sonlandırılır</p> <p>Evet</p> <p>Basılı yayımlar kargo ile ulaştırılmak üzere kütüphanemize gönderilir. (Kargo ücretleri kullanıcıdan alınır) KITS ve TÜBESS kaydı kapatılır.</p> <p>Kargo vasıtasıyla gelen yayın istek yapan kullanıcıya teslim edilir ve iade tarihi söylenir</p> <p>En az 5 gün önce yayın teslim alınır</p> <p>Kayıb olmuş yırtılmış, sayfaları eksik ise Talep sahibi yayının bedelini öder veya yenisini alır</p> <p>Gecikmişse Ödünç alınan kütüphanenin kuralları geçerlidir</p>	<p>İlgili Kullanıcı</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>KITS Sorumlusu</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p>	<p>Kütüphaneler Arası İstek Formu (Yordam Otomasyon Programı)</p> <p>Bilgi Kaynağı</p> <p>Ödünç kayıtları</p>
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN