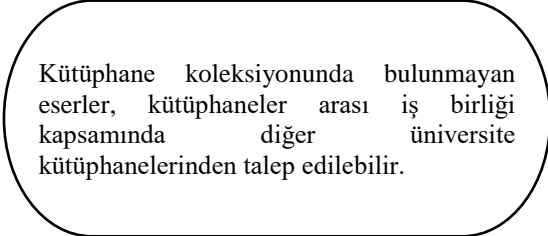
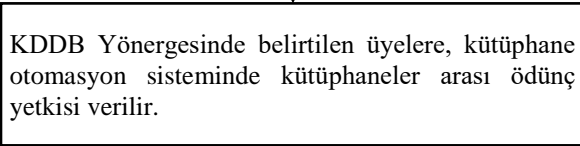
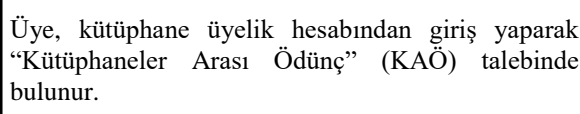
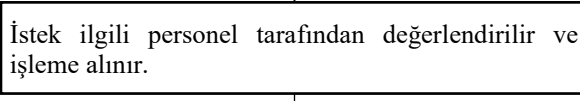
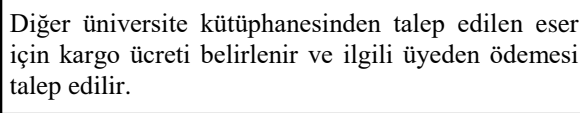
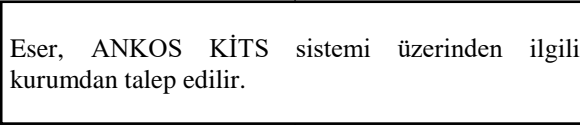





	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Dok. No: İA/005/12 İlk Yayın Tar.: 10.11.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	KÜTÜPHANELERARASI ÖDÜNÇ ALMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SEMASI	Sayfa 1 / 2

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Kütüphane koleksiyonunda bulunmayan eserler, kütüphaneler arası iş birliği kapsamında kaynak paylaşımı (ödünç alma-ödünç verme) ile diğer üniversite kütüphanelerinden/bilgi merkezlerinden talep edilebilir.	KDDB Yönergesi
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		KDDB Yönergesi kapsamında kendisine yetki verilmesi uygun görülen üyelere, kütüphane otomasyon sistemi üzerinden kütüphaneler arası ödünç alma yetkisi verilerek sistemden yararlanması sağlanır.	KDDB Yönergesi KDDB Çalışma Rehberi Kütüphane Otomasyon Sistemi
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Kendisine yetki verilen üye, kütüphane üyelik hesabından giriş yaparak "Kütüphaneler Arası Ödünç" (KAÖ) talebinde bulunur.	Kütüphane Otomasyon Sistemi Kütüphane Web Sitesi
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Yapılan eser isteğe ait bilgiler ilgili personel tarafından kontrol edilir ve gerekli değerlendirme yapılarak işleme alınır.	KİTS Web Sayfası Kütüphane Otomasyon Sistemi Kütüphane Web Siteleri
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Kargo ücreti belirlenerek, üyeden ödemesi talep edilir.	KDDB Yönergesi
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Eser isteği ANKOS KİTS sistemi üzerinden, ilgili kütüphaneden yapılır.	KİTS Web Sayfası
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü			
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Eser ilgili posta yoluyla kütüphaneye gelir.	

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Dok. No: İA/005/12 İlk Yayın Tar.: 10.11.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	KÜTÜPHANELERARASI ÖDÜNÇ ALMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SEMASI	Sayfa 2 / 2

