



**T.C.**  
**TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ**  
**İş Akış Süreç Çizelgesi**  
**KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE**  
**BAŞKANLIĞI**

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 08.03.201

Versiyon No: 1

İş Akış No: İ.A.Y.116.

**KÜTÜPHANELER ARASI ÖDÜNÇ İŞLEMİ İŞ AKIŞI**

**Sorumlusu**

**Mevzuatlar/Dokümanlar**

Kütüphaneler arası ödünç verme süreci, iki farklı iş akışından oluşur.

Üniversitemiz akademik personelince diğer üniversite kütüphanelerinden istenen yayınların temin edilmesi ilk süreçtir.

Diğer üniversitelere mensup akademik personelce üniversite kütüphanemizden istenen yayınların karşılanması ise ikinci süreçtir.

**\*Kütüphaneci**

Kullanıcılara bu hizmetten yararlanma koşulları bilgilendirilir. (Web sayfası, kütüphanede yapılan sözlü açıklama ve yönlendirmeler)

Başka bir üniversitedeki akademik personel tarafından kütüphanemizden ödünç yayın talep edilmesi ve bu talebin KITS üzerinden kütüphanemiz ödünç verme bölümüne ulaşır.

**\*Kütüphaneci**

**\*KİTS Programı**

NKÜ Akademik personeli kütüphanede olmayan bir yayını kütüphane web sitesin üzerinden ilgili formla talep eder.

Talep en geç 3 gün içinde cevaplandırılmak üzere incelenir.

**\*Kütüphaneci**

**\*KİTS Programı**

Sorumlu kütüphaneci talep formunu mail sistemi görerek formda girilen bilgilerini yeterliliğini kontrol eder.

Talep olumsuz olarak cevaplandırılır

Hayır

Talep edilen yayın ödünç vermeye uygun mu?

**\*Kütüphaneci**

**\*KİTS Programı**

Evet

2



