	İZMİR ÜNİVERSİTELERİ PLATFORMU ÖDÜNÇ ALMA VE ÖDÜNÇ VERME İŞ AKIŞI	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	**1/2**

İzmir Üniversiteleri Ödünç Alma İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Kullanıcı Kütüphane ve Bilgi Merkezine gelerek kimliğini göstererek her sene 1 Eylül'de yenilenmek kaydıyla İÜP formunu doldurur. Görevliye teslim eder	Kullanıcı Hizmetleri	İÜP Formu
↓		
Görevli bu formu kontrol edip onaylar bir nüshasını mail yoluyla protokol dâhilindeki kütüphanelere gönderir	Kullanıcı Hizmetleri	E-mail
↓		
Karşı kütüphane bu formun bir nüshasının çıktısını alır, kullanıcı bilgilerini otomasyon sistemine girer	Kullanıcı Hizmetleri	Otomasyon Sistemi
↓		
Kullanıcı protokol çerçevesinde karşı kütüphaneye gider ödünç verilebilen materyalleri kullanıp protokolü çerçevesinde ödünç alır	Kullanıcı Hizmetleri	Otomasyon Sistemi
↓		
Süre uzatmak istiyorsa karşı kütüphaneye talepte bulunur. Eğer uzatmak istemiyorsa materyalleri iade eder. Gecikme cezası varsa gecikme cezasını öder	Kullanıcı Hizmetleri	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Sistem Yönünden Kontrol Eden	Onaylayan
Memur	Müdür	Kalite Koordinatörü	Genel Sekreter

İzmir Üniversiteleri Ödünç Verme İş Akışı Adımları	**Sorumlu**	**İlgili Dokümanlar**
Kullanıcı kendi kütüphanesine başvuruda bulunup 1 Eylüle kadar geçerli olan formu doldurur	Kullanıcı Hizmetleri	İÜP Formu
↓		
Görevli formu kontrol edip onayladıktan sonra mail yoluyla kütüphaneye ulaştırır	Kullanıcı Hizmetleri	E-mail
↓		
Okuyucu bilgileri İÜP Sorumlusu tarafından sisteme kaydedilir	Kullanıcı Hizmetleri	Otomasyon Sistemi
↓		
Kullanıcı kütüphaneye gelir kimliğini gösterir, araştırmasını yapar kitapları görevliye getirir ve görevli kitapları kullanıcıya protokol kuralları çerçevesinde ödünç verir	Kullanıcı Hizmetleri	Otomasyon Sistemi
↓		
Kullanıcı kitabı kullandıktan sonra iade süresi içerisinde ödünç aldığı kütüphaneye uzatma talep etmiyorsa iade eder (uzatma talep ediyorsa uzatılır)	Kullanıcı Hizmetleri	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Sistem Yönünden Kontrol Eden	Onaylayan
Memur	Müdür	Kalite Koordinatörü	Genel Sekreter