

	<b>KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>KÜTÜPHANELERARASI ÖDÜNÇ ALMA (ILL) SÜRECİ İŞ AKIŞI</b>	Doküman No	KD-İA-011
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/1

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
<p>Kütüphaneler arası ödünç isteği BANÜ Akademik personeli tarafından Kütüphaneye iletilir.</p>	Akademik Personel	ANKOS / Kits Web Sayfası
<p>Yayının olduğu kütüphanenin tespiti yapılır.</p>	ILL Sorumlusu	
<p>İlgili kütüphaneden KİTS üzerinden istek yapılır.</p>	ILL Sorumlusu	
<p>İlgili kütüphane ödünç verme işlemini yapar.</p>	İlgili Kütüphanenin ILL Sorumlusu	
<p>İstene yayın kargo bedeli talep eden kişi tarafından ödenir. İstene kaynağa ilişkin kayıp/zarar verme durumu varsa kaynağın teminini sağlar</p>	Akademik Personel	
<p>Kaynak ilgili kütüphaneye gönderilerek, süreç tamamlanır.</p>	KDDB Personeli	

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan) Daire Başkanı
Öğr.Gör. Duygu BİLGİN KAYALIK	Öğr.Gör. Duygu BİLGİN KAYALIK	Barış YILDIRIM