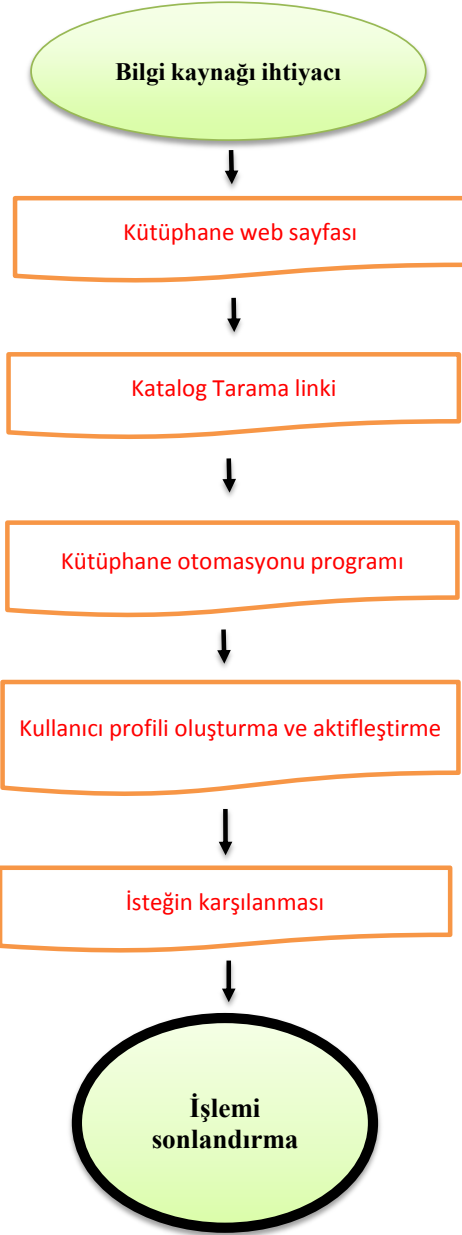

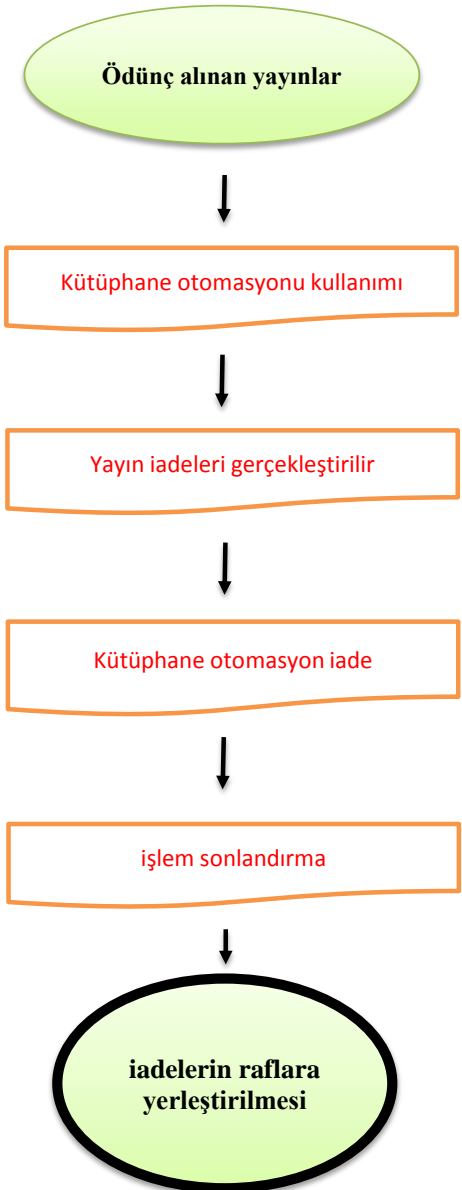
	<p style="text-align: center;">T.C. DÜZCE ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI</p>		Eylem Planı No:	KOS.2.2.
			İlk Yayın Tarihi:	10.04.2017
			Revizyon Tarihi:	
			Revizyon No:	
Görev Tanımları No:	2-	Kullanıcı Hizmetler Bölümü		
	b-	Ödünç - İade Birimi		
	b1-	Ödünç İşlemleri		
Yapılan işin süresi	Belirsiz süreli			
Sorumlular	İş Akışı		Mevzuat/Açıklamalar	
Ödünç - İade Birimi			<p>Üniversitemiz kütüphane kullanıcıları için üniversite kimliklerini beyan ederek kütüphane otomasyon programında üyelik profilleri oluşturma, kullanıcı adı ve şifresiyle kontrol edebilme imkanı sunulur.</p> <p>Üyeler, üyeliklerini güncelleyebilir, hesabını kontrol edebilir ve web tarama işlemi gerçekleştirebilir.</p>	
	Sorumlu Personel	<p style="text-align: center;">ASIL</p> <p style="text-align: center;">Mürsel KÖSEOĞLU</p> <p style="text-align: center;">Fikriye CANİK</p>	<p style="text-align: center;">YEDEK</p> <p style="text-align: center;">Caner ÖZYÜRÜM</p> <p style="text-align: center;">Nida AYDIN</p>	

Hazırlayan
Mürsel KÖSEOĞLU
Şube Müdürü

Onaylayan
Havva Pınar KUMRAL
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı

	<p style="text-align: center;">T.C. DÜZCE ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI</p>		Eylem Planı No:	KOS.2.2.
			İlk Yayın Tarihi:	10.04.2017
			Revizyon Tarihi:	
			Revizyon No:	
Görev Tanımları No:	2-	<i>Kullanıcı Hizmetler Bölümü</i>		
	b-	<i>Ödünç - İade Birimi</i>		
	b2-	<i>İade İşlemleri</i>		
Yapılan işin süresi	<i>Belirsiz süreli</i>			
<i>Sorumlular</i>	<i>İş Akışı</i>		<i>Mevzuat/Açıklamalar</i>	
Ödünç - İade Birimi			<p>Kütüphane yönergesine uygun olarak belli sürelerde ödünç alınan yayınlar kütüphane otomasyonu iade modülü kullanılarak işlem yapılır. İadesi gerçekleştirilen yayınlar rafa yerleştirilerek yeniden kullanıma hazır hale getirilir.</p>	
	Sorumlu Personel	<p style="text-align: center;">ASIL</p> <p style="text-align: center;">Mürsel KÖSEOĞLU</p> <p style="text-align: center;">Fikriye CANİK</p>	<p style="text-align: center;">YEDEK</p> <p style="text-align: center;">Caner ÖZYÜRÜM</p> <p style="text-align: center;">Nida AYDIN</p>	

Hazırlayan
Mürsel KÖSEOĞLU
Şube Müdürü

Onaylayan
Havva Pınar KUMRAL
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı



T.C.
DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI

Eylem Planı No:	KOS.2.2.
İlk Yayın Tarihi:	10.04.2017
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	

Görev Tanımları No:	2- <i>Kullanıcı Hizmetler Bölümü</i>
	b- <i>Ödünç - İade Birimi</i>
	b3- <i>Kütüphaneler arası işbirliği (ILL) İşlemleri</i>

Yapılan işin süresi *Belirsiz süreli*

Sorumlular	İş Akışı	Mevzuat/Açıklamalar					
Ödünç - İade Birimi		Kütüphane, Bilgi merkezleri kullanıcıların istediği envanterinde olmayan yayımları, diğer kütüphanelerden ortak platformlar aracılığıyla sağlayarak kullanıcıların ihtiyaçlarına cevap vermektedir.					
	Sorumlu Personel		<table><tr><td>ASIL</td><td>YEDEK</td></tr><tr><td>Mürsel KÖSEOĞLU</td><td>Caner ÖZYÜRÜM</td></tr><tr><td>Fikriye CANİK</td><td>Nida AYDIN</td></tr></table>	ASIL	YEDEK	Mürsel KÖSEOĞLU	Caner ÖZYÜRÜM
ASIL	YEDEK						
Mürsel KÖSEOĞLU	Caner ÖZYÜRÜM						
Fikriye CANİK	Nida AYDIN						

Hazırlayan
Mürsel KÖSEOĞLU
Şube Müdürü

Onaylayan
Havva Pınar KUMRAL
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı