|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ILL SÜRECİ****İŞ AKIŞI ŞEMASI** | Belge No: | İA-KTP-008 |
| İlk Yayın Tarihi: | 27.06.2019 |
| Güncelleme Tarihi: | 27.06.2019 |
| Güncelleme No: |  |
| Sayfa: | 1 |
| Toplam Sayfa: | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ BELGELER** |
| İŞLEM SONUİade tarihi gelen ve hala teslim edilmemiş yayınlar için kullanıcıya e-posta ve telefon ile uyarılır. İade edilen yayın kargo aracılığı ile karşı kütüphaneye gönderilir.Gelen materyal kullanıcıya teslim edilir. Kullanıcıdan kargo ücreti alınır ve ILL takip çizelgesine bilgiler işlenir.Bibliyografik künye ile materyalin bulunduğu kütüphaneler tespit edilir.ILL takip çizelgesi doldurulur. İade tarihi gelen ve hala teslim edilmemiş yayınlar için karşı kütüphaneye e-posta ve telefon ile uyarılır. İade edilen yayın ödünç verme bankosuna teslim edilir.Karşı kütüphaneden isteğin gönderilmesi için yayın ödünç işlemi yapılır ve kargo aracılığı ile karşı kütüphaneye gönderilir.Bibliyografik künye ile diğer kütüphaneden talep edilir.ILL talepleri ve değerlendirmeleri alınır. |  |  |
| ILL Sorumlusu Kütüphaneci | Kütüphane ILL Kuralları |
|  |  |
| ILL Sorumlusu Kütüphaneci | Kütüphane KataloguKütüphane Otomasyon Sistemi |
| ILL Sorumlusu Kütüphaneci | Kütüphane Katalogu |
|  |  |
| ILL Sorumlusu Kütüphaneci | İstek yapılan Kütüphane KataolguILL Formu |
|  | Kütüphane ILL kurallarıILL Takip Çizelgesi |
| ILL Sorumlusu Kütüphaneci |  |
| ILL Sorumlusu Kütüphaneci | Kütüphane Ödünç Verme KurallarıKütüphane Otomasyon Sistemi |
| ILL Sorumlusu Kütüphaneci |  |
|  |  |
|  | ILL Takip ÇizelgesiKütüphane Otomasyon Sistemi |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |