



KÜTÜPHANE KULLANICI HİZMETLERİ KÜTÜPAHANELERARASI ÖDÜNÇ VERME SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	İA-092
İlk Yayın Tarihi	18.02.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0/0

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Talebin Sisteme Ulaşması Diğer üniversite akademik personelinin talebi KİTS üzerinden kütüphanemize iletilir. Kaynağın Uygunluk Kontrolü Talep edilen yayın için raf durumu, ödünçte olup olmadığı, rezervasyon durumu, referans yayını olup olmadığı, fiziki uygunluk durumu kontrol edilir. Yayın ödünç vermeye uygun mu? HAYIR Talep KİTS üzerinden olumsuz olarak işaretlenir ve süreç sonlandırılır. EVET Ödünç sürecine geçilir. KİTS Üzerinden Ödünç Kaydının Oluşturulması Gönderilecek yayın KİTS sisteminde ödünç olarak işaretlenir. Ödünç süresi belirlenir. Kargo bilgisi sisteme girilir. Fiziki Kontrol ve Paketleme Yayının fiziki durumu kontrol edilir. Hasar tespit tutanağı (gerekliyse) hazırlanır. Güvenli paketleme yapılır. Kargo firması aracılığıyla gönderim yapılır. Takip numarası KİTS'e islenir. Süre Takibi; Ödünç süresi KİTS üzerinden izlenir. İade ve Fiziki Kontrol Karşı kurumdan gelen yayın; teslim alınır, fiziki kontrolü yapılır, hasar/kayıp durumu değerlendirilir, KİTS üzerinde iade işlemi tamamlanır. Sürecin Kapanışı; Yayın rafına yerleştirilir ve süreç tamamlanır. Yıllık İzleme ve Raporlama; gönderilen yayın sayısı, talep karşılama oranı, ortalama gönderim süresi, hasar/kayıp oranı analiz edilerek raporlanır. Analiz sonuçlarına göre iş birliği, süreç süresi ve risk yönetimi iyileştirilir.	Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi	KİTS Talep Kaydı İyileştirme Raporu