

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Kütüphaneler Arası Ödünç Alma-Verme (KAÖ)* Süreci
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Doküman / Çıktı
Kütüphaneler Arası Ödünç Alma-Verme (KAÖ) İş Akış Süreci	-	-	-
Dış Birimden İstenen Yayın Basılı Yayın mı?	Okuyucu Hizmetleri KAÖ Sorumlu Kütüphaneci	İstenen yayın; basılı yayın değilse elektronik yayın sorumlusuna yönlendirilir.	-
EVET	Okuyucu Hizmetleri KAÖ Sorumlu Kütüphaneci	Daire Başkanlığımız, okuyucularımıza; Kütüphaneler arası Ödünç KAÖ (ILL) Hizmeti kapsamındaki Üniversite kütüphanelerinden basılı yayın temin etme imkanı sunmaktadır.	-
Dış Birimden Basılı Yayın İsteği	Okuyucu Hizmetleri KAÖ Sorumlu Kütüphaneci, İlgili Kullanıcı	Kullanıcı aradığı bir yayının/yayınların kütüphanede bulunmaması durumunda KAÖ (ILL) kapsamındaki bir üniversite kütüphanesinde olduğunu tespit ettiğinde KAÖ (ILL) prosedürüne göre diğer üniversite kütüphanesinden getirtmek üzere okuyucu hizmetlerinin ilgili personeline e-posta ile müracaat eder.	Talep E-Postası
KAÖ (ILL) İstek Bilgilerinin KİTS (ANKOS) Platformuna Girilmesi	Okuyucu Hizmetleri KAÖ Sorumlu Kütüphaneci, İlgili Kullanıcı	Talepte bulunan Kullanıcının eposta ile ile gönderdiği basılı yayına ait bilgiler KİTS (ANKOS) Platformu üzerinde KİTAP İstekleri/Yeni Kitap İsteği adından yayının isteneceği kütüphane seçilerek ve istenen yayına ait gerekli bilgiler ilgili veri alanlarına girilerek istek onaylanır. Bu onaylama ile yayın talebi platform üzerinden ilgili kütüphaneye gönderilir. Talep edilen yayın birden fazla ise; bu işlem talep edilen her yayın için tekrarlanır.	Veri Girişi, Talep Oluşturma
Dış Birim	Okuyucu Hizmetleri KAÖ Sorumlu Kütüphaneci, Dış Birim KAÖ Sorumlu Personeli	Yayını gönderecek olan KAÖ (ILL) kapsamındaki kütüphane sorumlu personeli web üzerinden girilen verilere göre yayının/yayınların ödünç durumunu kontrol eder, uygun olması durumunda platform üzerinden gerekli veri girişlerini yaparak, yayını/yayınları istek yapan kütüphaneye alıcı ödemeli olarak kargo ile gönderir. Ödünç durumu uygun olmayan yayını/yayınlar içinse platform üzerinden ret işlemi tanımlar.	Kargo Gönderisi, Gönderi Ücreti, İstek Reddi
Dış Birimden Gelen Basılı Yayın/Yayınlar	Okuyucu Hizmetleri KAÖ Sorumlu Kütüphaneci, İlgili Kullanıcı	Talep edilen yayın/yayınlar istek yapan kütüphaneye ulaştıktan sonra sorumlu personel tarafından kargo ücreti makbuz karşılığında ödenerek teslim alınır. KİTS (ANKOS) platformu üzerinde istenen yayının/yayınların kütüphaneye ulaştığına dair tanımlama işlemi yapılır. Talepte bulunan kullanıcıya bilgilendirme e-postası gönderilir. Kullanıcı teslimat için geldiğinde ödünç verilecek yayını/yayınlar için platform üzerinden 2 kopya halinde alınan teslimat formu kullanıcıya imzalatılır ve formun bir kopyası yayınıla/yayınlarla birlikte kullanıcıya teslim edilir. Gönderi için ödenen kargo ücreti ödeme makbuzu gösterilmek suretiyle istek yapan kullanıcıdan tahsil edilir.	Teslimat Formu, Teslimat Ücreti, Ödünç Verme
İade (Dış Birime)	Okuyucu Hizmetleri KAÖ Sorumlu Kütüphaneci, İlgili Kullanıcı	Ödünç alınan yayını/yayınlar ödünç süresi dolduğunda kullanıcı tarafından kendisine yayınlar ile birlikte verilen teslimat formları ile birlikte gönderi ücreti kullanıcı tarafından ödenerek karşı kütüphaneye kargo ile gönderilir. Kargoyu teslim alan karşı kütüphane sorumlu personeli KİTS (ANKOS) platformu üzerinden iade edilen yayını/yayınlar için teslim alındı tanımlaması yaparak iade işlemini tamamlar.	Kargo Gönderisi, İade Alma
İadesi Geçen/Geciken Yayın	Okuyucu Hizmetleri KAÖ Sorumlu Kütüphaneci, İlgili Kullanıcı	İade tarihine geçtiği halde iade edilmeyen yayını/yayınlar sorumlu personel tarafından platform üzerinden kontrol edilir, varsa ilgili kullanıcılara uyarı/bilgilendirme e-postası gönderilir. Süreç sorumlu personel tarafından takip edilir ve iadenin gerçekleştirilmesi sağlanır.	Uyarı E-Postası
Kütüphaneler Arası Ödünç Alma-Verme (KAÖ) İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-	-

MEVZUAT: Manisa Celal Bayar Üniversitesi Kütüphane Yönetmeliği gereğince Kütüphane Hizmetleri, Okuyucu Hizmetler Madde 14 -c) Kütüphanelerarası İşbirliği: Bir veya birkaç Üniversite kütüphanesi arasında karşılıklı işbirliği sonucu kütüphanede bulunmayan materyalin ilgili kütüphanelerden getirilmesi ve ihtiyaç sahibine ulaştırılmasıdır.

*KAÖ : Kütüphaneler Arası Ödünç Alma-Verme.

**ILL : Inter-Library Loan.

***KİTS (ANKOS) : Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu)

HAZIRLAYAN
Esat ALCEYLAN
Şube Müdürü

ONAYLAYAN
Hıdır METİN
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı