



## Kütüphanelerarası İş Birliği Yayın Gönderme ve Yayın İsteme İşlemleri Talimatı

Doküman No:	KDDB.TL.0010
Yayın Tarihi:	25.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

- Sorumlular:** Ödünç Verme ve Kütüphanelerarası İş Birliği Birim Personeli
- Uygulama:**

### YAYIN GÖNDERME

- 2.1. Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi (KİTS) isteklerini takip ediniz.
- 2.2. Karşı kütüphanenin istediği yayın koleksiyonda yoksa kütüphaneyi bilgilendiriniz.
- 2.3. İstenen yayın kitap ise ödünç verilebiliyorsa KİTS üzerinden işlem yapınız.
- 2.4. İstek yapan kütüphanenin bilgilerini alarak Kütüphane sistemine giriniz.
- 2.5. Kaydı olmayan kütüphaneler için yeni kayıt oluşturarak ödünç verme işlemini uygulayınız.
- 2.6. KİTS üzerinden işlem yapılan yayınları kargo aracılığı ile ödemeli olarak gönderiniz.
- 2.7. Kargo formlarını dosyalayınız.
- 2.8. Kargo aracılığı ile geri gelen yayınları Kütüphane sisteminden iade alınız.
- 2.9. KİTS üzerinden işlem yapılarak kargo formlarını dosyalayınız.
- 2.10. İstenen yayın elektronik formatta bir makale ise, makalenin tam metnini indiriniz, KİTS üzerinden dosya olarak e- posta yoluyla gönderiniz.
- 2.11. İstenen yayın basılı formatta bir makale ise, fotokopi ile çoğaltma işlemlerini yaparak posta kanalıyla gönderiniz.
- 2.12. Yayın ulaştı bilgisi alınca evrakları dosyalayarak işlemi sonlandırınız.

### YAYIN İSTEME

- 2.1. İstek yapılan yayın kütüphanede varsa kullanıcıyı yayına yönlendiriniz.
- 2.2. İstek yapılan yayın kitap ise toplu katalogdan kontrol ederek kitabın bulunduğu kütüphaneyi seçiniz.
- 2.3. KİTS'e girerek istek işlemini yapınız.
- 2.4. Kitap kütüphaneye ulaşınca KİTS üzerinden karşı kütüphaneye bildirimde bulununuz ve istekte bulunan kullanıcıya bildiriniz.
- 2.5. Okuyucuya imza karşılığı kitabı teslim ederek kargo bedeli alınız.
- 2.6. Kitap teslim edildiğinde kontrollerini yaparak ilgili kütüphaneye kargo ediniz, durumu güncelleyiniz.
- 2.7. İstek yapılacak yayın makale ise KİTS'e giriş yapınız.
- 2.8. Toplu katalogu tarayarak makalenin bulunduğu Kütüphaneyi seçiniz.
- 2.9. Yapılan istek KİTS aracılığı ile gelince okuyucuya mail yoluyla iletiniz.
- 2.10. Yayın ulaştı bilgisi alınca evrakları dosyalayarak işlemi sonlandırınız.



**Kütüphanelerarası İşbirliği Yayın  
Gönderme ve Yayın İsteme İşlemleri  
Talimatı**

<b>Doküman No:</b>	KDDB.TL.0010
<b>Yayın Tarihi:</b>	25.10.2022
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	2/2

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Ekibi Başkanı

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Daire Başkanı

İMZA