



## Ödünç Verme/İade Alma/Süre Uzatma İşlemleri Talimatı

Doküman No:	KDDB.TL.0015
Yayın Tarihi:	25.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

- Sorumlular:** Ödünç Verme ve Kütüphanelerarası İşbirliği Birim Personeli
- Uygulama:**

### ÖDÜNÇ VERME UYGULAMASI

- Ödünç verme bankosuna müracaat eden kullanıcıların, Gazi Üniversitesi mensubu olup olmadığını kontrol ediniz.
- İstek sahibi Gazi Üniversitesi mensubu ise, katalog tarama ekranına yönlendiriniz ve arama yapmasını sağlayınız.
- Yayın Kütüphanede mevcut ise, katalog bilgilerinden yer numarasını tespit ederek kitabın rafta olup olmadığını kontrol etmesini sağlayınız.
- Kitabı ilgili kattan getiren ve ödünç almak isteyen kullanıcının kimliğini kontrol ediniz.
- Otomasyon sistemi üzerinden “Ödünç Ver” butonuna tıklayınız ve önce öğrencinin kimlik numarasını, ardından kitabın barkodunu giriniz.
- Kitabın ödünç işlemini tamamladıktan sonra kitabı manyetik cihaz üzerinde okutunuz, güvenlik bandını pasifleştiriniz ve kitabı öğrenciye veriniz.
- Kitabın teslim tarihini kullanıcıyla paylaşınız ve bu tarihe kadar teslim etmesini bildirerek işlemi tamamlayınız.

### İADE ALMA UYGULAMASI

- Otomasyon sisteminde “ödünç” sekmesinde “iade al” butonuna tıklayınız ve iade işlemi yapılacak materyalin barkodunu giriniz.
- Ödünç alan kullanıcıdan materyali iade alırken üzerinde gecikme olup olmadığını kontrol ediniz.
- Geciken materyallerin ne kadar süre geciktiğini kullanıcıya bildiriniz, eğer biriken gün cezası varsa hatırlatınız.
- İade aldığımız materyali manyetik cihaz üzerinde okutunuz, güvenlik bandını aktifleştiriniz, rafa yerleştirilecek materyaller arasına koyarak işlemi tamamlayınız.

### SÜRE UZATMA UYGULAMASI

- Materyalle birlikte süre uzatma isteğiyle Kütüphaneye başvuran kullanıcıya, aldığı yayınların teslim tarihini sorunuz:
  - Teslim tarihi geçmediyse ve eser üzerinde ayırtma yapılmadıysa ödünç süresini uzatınız.
  - Teslim tarihini geçirdiyse, önce eseri iade alınız sonra tekrar ödünç veriniz.



**Ödünç Verme/İade Alma/Süre Uzatma İşlemleri  
Talimatı**

<b>Doküman No:</b>	KDDB.TL.0015
<b>Yayın Tarihi:</b>	25.10.2022
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	2/2

- 2.2. Uzatma istenen yayında ayırtma varsa, iadesini alarak ayırtma rafına yerleştiriniz.  
2.3. Ayırtma için bekleme süresi dolan materyali başka ayırtma yoksa ilgili rafa gönderiniz.

HAZIRLAYAN

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

Birim Kalite Ekibi Başkanı

İMZA

ONAYLAYAN

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

Daire Başkanı

İMZA