

	KÜTÜPHANELER ARASI İŞ BİRLİĞİ BELGE (YAYIN İSTEK) PROSEDÜRÜ		Doküman No	KD.PR.13
			Yayın Tarihi	25.04.2025
			Revizyon Tarihi	-
			Revizyon Numarası	00
			Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

1. AMAÇ

Bu prosedür, İstanbul Nişantaşı Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın, kütüphane koleksiyonunda bulunmayan materyallerin, diğer kütüphanelerle iş birliği yaparak kullanıcılarına sağlanması sürecini düzenlemektedir. Amaç, kullanıcıların bilgi ihtiyaçlarını karşılamak ve kütüphaneler arası kaynak paylaşımını etkin bir şekilde yürütmektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, İstanbul Nişantaşı Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından yürütülen kütüphaneler arası belge sağlama işlemlerini kapsar. Prosedür, üniversite mensubu kullanıcıların talepleri doğrultusunda, kütüphane koleksiyonunda bulunmayan materyallerin diğer kütüphanelerden temin edilmesi sürecini içerir.

3. TANIMLAR

- KİTS (Kütüphaneler Arası İş Birliği Takip Sistemi):** Kütüphaneler arası belge sağlama işlemlerinin yürütüldüğü çevrimiçi sistemdir.
- TOKAT (Toplu Katalog):** Türkiye'deki kütüphanelerin kataloglarının toplu olarak taranabildiği sistemdir.
- Kurum Kartı:** Kütüphaneler arası belge sağlama işlemlerinde kullanıcı bilgilerini içeren karttır.

4. SORUMLULAR

- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı:** Belge sağlama sürecinin yürütülmesinden ve koordinasyonundan sorumludur.
- Kütüphane Personeli:** Kullanıcı taleplerinin alınması, sistem üzerinden işlemlerin gerçekleştirilmesi ve materyallerin kullanıcıya ulaştırılması işlemlerinden sorumludur.
- Kullanıcılar:** Kütüphane koleksiyonunda bulunmayan materyaller için talepte bulunan üniversite mensuplarıdır.

5. UYGULAMA

5.1. Materyal Talebinde Bulunulması

- Kullanıcı, kütüphane kataloğunda bulunmayan bir materyal için ilgili kütüphaneciye e-posta yoluyla materyalin künye bilgilerini ileterek talepte bulunur.

5.2. Katalog Tarama ve Materyal Kontrolü

- Kütüphane personeli, TOKAT sistemine giriş yaparak ilgili materyalin hangi kütüphanelerde bulunduğunu tespit eder.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE VE YÖNETİŞİM KOORDİNATÖRÜ	REKTÖR

	KÜTÜPHANELER ARASI İŞ BİRLİĞİ BELGE (YAYIN İSTEK) PROSEDÜRÜ	Doküman No	KD.PR.13
		Yayın Tarihi	25.04.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon Numarası	00
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

- Tespit edilen kütüphanenin katalog tarama sayfasına girilerek materyalin durumu kontrol edilir.

5.3. KİTS Sistemi Üzerinden Talep Oluşturulması

- KİTS sistemine giriş yapılarak ilgili yayın bilgileri girilir ve talep oluşturulur.
- Sistem üzerinden kaydı yapılan kullanıcı bilgilendirilerek kurum kartı kullanıcıya iade edilir.

5.4. Materyalin Temin Edilmesi

- Karşı kurum, talebi değerlendirerek materyali karşı ödemeli olarak kargolar.
- Materyal sağlanamıyorsa istek kapatılır ve kullanıcı bilgilendirilir.

5.5. Materyalin Kullanıcıya Teslimi

- Kuruma gelen yayın, kütüphane tarafından teslim alınarak talepte bulunan kullanıcıya sistemde belirtilen iade tarihi ile ödünç verilir.
- Sistem üzerinden "materyal kütüphaneye ulaştı" ve "materyal kullanıcıya ödünç verildi" seçenekleri işaretlenir.

5.6. Materyalin İadesi

- İade tarihi bildirilen materyal, kullanıcı tarafından kütüphaneye teslim edilir.
- Kütüphane, teslim edilen materyali sistemde belirtilen adrese geri postalar.
- Karşı kütüphane, materyali teslim aldığı anda sisteme girerek teslim aldığına dair kutucuğu işaretleyerek isteği kapatır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR VE KAYITLAR

- KİTS Sistemi Kayıtları:** Tüm belge sağlama işlemlerinin kayıt altına alındığı sistemdir.
- TOKAT Sistemi Kayıtları:** Materyal tarama ve kontrol işlemlerinin gerçekleştirildiği sistemdir.
- Kurum Kartı:** Kullanıcı bilgilerini içeren ve belge sağlama işlemlerinde kullanılan karttır.

7. DAĞITIM

- Bu prosedür, İstanbul Nişantaşı Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı personeline ve ilgili üniversite mensuplarına dağıtılır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE VE YÖNETİŞİM KOORDİNATÖRÜ	REKTÖR

	KÜTÜPHANELER ARASI İŞ BİRLİĞİ BELGE (YAYIN İSTEK) PROSEDÜRÜ		Doküman No	KD.PR.13
			Yayın Tarihi	25.04.2025
			Revizyon Tarihi	-
			Revizyon Numarası	00
			Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

Bu prosedür, kütüphaneler arası iş birliği kapsamında belge sağlama sürecinin etkin ve sistematik bir şekilde yürütülmesini sağlamayı amaçlamaktadır. Kullanıcıların bilgi ihtiyaçlarının karşılanması ve kütüphaneler arası kaynak paylaşımının etkinliği için bu prosedürün titizlikle uygulanması önemlidir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE VE YÖNETİŞİM KOORDİNATÖRÜ	REKTÖR