

ÜYELİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

REVİZYON DURUMU

Revizyon No Revizyon Tarihi Açıklama

Hazırlayan Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı İmza	Kontrol Eden Kalite ve Yönetişim Koordinatörü İmza Genel Sekreter İmza	Onaylayan Rektör Yardımcısı İmza	Yayın Onayı Rektör İmza
--	---	---	--------------------------------------

İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Üyelik İşlemleri İş Akış Süreci Kullanıcıdan kurum kartı istenir. Kullanıcıya aydınlatma metni sunulur. Bilgilerin kütüphaneci tarafından otomasyona sistemine girilmesi. Kayı yapılan kullanıcı bilgilendirilerek kurum kartı kullanıcıya iade edilmesi Son	Kullanıcı Kullanıcı Kütüphane Personeli Kullanıcı Kütüphane Personeli Kütüphane Personeli	Üyelik işlemleri sırasında kullanıcıdan kurum kartı istenir. Kurum kartı alınan kullanıcıya dört sayfadan oluşan bir aydınlatma metni sunulur. Kullanıcının bilgileri ilgili kütüphaneci tarafından YORDAM sistemine girilir. Sistemden kaydı yapılan kullanıcı bilgilendirilerek kurum kartı kullanıcıya iade edilir.	Kullanıcı Kartı Aydınlatma Metni YORDAM Sistemi Kullanıcı Kartı