

**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE
BAŞKANLIĞI**

ÜYELİK İŞLEMLERİ VE DANIŞMA HİZMETLERİ İŞ AKIŞI

| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|--|---|-------------------|
| <p style="text-align: center;">Selçuk Üniversitesi akademik ve idari personeli veya öğrencisinin, üye olmak koşulu ile kütüphaneden ödünç yayın alabilirler.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Yukarıdaki kapsama giren kişilerin üye olabilmek için kütüphane üyelik başvuru formunu doldurması.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Her öğretim yılı başında üniversiteye yeni kaydolun öğrencilerin kimlik bilgilerinin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'ndan alınarak Kütüphane otomasyon programına pasif statüde aktarılması,</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Değerlendirme ve karar</p> <p style="text-align: center;">Uygun görülmedi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">İstenen bilgiler eksik/hatalı olduğundan işleme konulmamıştır.</p> <p style="text-align: center;">Uygun görüldü</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Kullanıcıların aktif üyeliğinin başlatılması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Üyelerin kütüphane koleksiyonu ve hizmetleri hakkında yönelttikleri soruları yanıtlama ve gerekli durumlarda üyeleri bölüm sorumlularına yönlendirme.</p> | <p style="text-align: center;">Ödünç Verme Bölümü Personeli</p> <p style="text-align: center;">Ödünç Verme Bölümü Personeli</p> <p style="text-align: center;">Ödünç Verme Bölümü Personeli</p> <p style="text-align: center;">Ödünç Verme Bölümü Personeli</p> | |