



KÜTÜPHANE ÜYELİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-105
İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Üyelik talebi alınır</p>	İlgili Kullanıcı	
<p>Üyelik talebinde bulunan kişinin Üniversitemiz mensubu olup olmadığı kimliğine bakılarak kontrol edilir</p>	İlgili personel	
<p>Üniversitemiz mensubu mu ?</p>		
<p>Hayır</p>	İlgili personel	Üye kaydı yapılmaz. Kendisine kaynaklardan kütüphane içerisinde yararlanabileceği bildirilir
<p>Evet</p>	İlgili personel	
<p>Ödünç verme biriminde üye kayıt formunu doldurur ve imzalar</p>	İlgili personel	
<p>Görevli, üyelik formu bilgilerini kontrol ederek kullanılan otomasyon programının üye modülüne aktarır</p>	İlgili personel	Kütüphane Otomasyon Programı http://kutuphane.kmu.edu.tr/yordambt/yordam.php
<p>Kullanıcının üyeliği otomasyon sisteminde aktif hale getirilir</p>	İlgili personel	
<p>Kullanıcıya işlemlerini yapabilmesi için kullanıcı adı ve şifre verilir</p>	İlgili personel	
<p>Üyelik işlemi tamamlanır</p>	İlgili personel	
Hazırlayan		Kalite Sistem Onayı