



1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Üniversitemize yeni gelmiş olan öğrenci, personel ve dış kullanıcı bilgilerinin kütüphaneden faydalanabilmeleri için Yordam Kütüphane Otomasyon Programına işlenmesidir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Üniversite bünyesindeki herkesin ve dış kullanıcıların kütüphaneden ödünç yayın alabilmeleri için yapılan işlemleri kapsamaktadır.

3. YETKİ VE SORUMLULUK

Prosedürün uygulanması ve takibi ile gerektiğinde revize edilmesinden Kütüphane Müdürlüğü sorumludur. Prosedüre uygun hareket edilmesinden, ilgili Kütüphane Müdürü ile Okuyucu Hizmetleri Birimi çalışanları sorumludur.

Ücretli üyeliklerden alınan paraların teslim alınmasından Mali İşler Müdürlüğü sorumludur.

4. TANIMLAMALAR VE KISALTMALAR

İÜP: İzmir Üniversiteler Platformu. İzmir içerisindeki üniversitelerin akademisyen ve lisansüstü öğrencilerinin diğer üniversite kütüphanelerinden faydalanmasına imkân sağlayan protokol.

Kütüphane Harcama Kartı: Kütüphane post cihazından kütüphaneye gelen her para miktarı kadar çekim yapılan kart.

Yordam Kütüphane Otomasyon Programı: Kütüphane materyalinin ve iş süreçlerinin yönetildiği program.

5. UYGULAMA VE GENEL KURALLAR

5.1 Üye Kayıt İşlemleri Prosedürü

Üniversitemize yeni katılan öğrenciler için Yazılım ve Otomasyon Müdürlüğü'nden yeni kayıt olan öğrencilere yönelik liste istenir. Bu listede öğrenci adı soyadı, öğrenci numarası, fotoğraf, e-mail, fakülte ve bölüm bilgileri bulunmalıdır. Bu liste temin edildikten sonra bilgilerin yeni kayıt olarak Yordam Kütüphane Otomasyon Programına aktarılması gerekmektedir. Bu işlem kütüphane personeli tarafından yapılabileceği gibi sorun yaşandığı durumlarda Yordam firmasından teknik destek istenerek de gerçekleştirilebilir.

Hazırlayan

Onaylayan



Akademik ve idari personel kayıtları için ise kütüphaneye bizzat başvuru yapılmalı ve yeni kayıt oluşturulmaktadır.

Kütüphanemizi kullanmak için dış kullanıcılar da kabul edilmektedir. Dış kullanıcılar **Dış Kullanıcı Üyelik Formu** doldurarak başvuru yapabilmektedirler. Dış kullanıcılar ücretli ve ücretsiz olarak 2 gruba ayrılmaktadır. Ücretli dış kullanıcılar üyelik tipi ve süresine göre ücretlendirilmektedir. 6 aylık öğrenci üyeliği 100 TL, 12 aylık öğrenci üyeliği 150 TL olarak belirlenmiştir. Öğrenci olmayan tam üyelikler için 6 aylık 150 TL, 12 aylık 200 TL ücret alınmaktadır. Bu üyelikler sonucu alınan paralar kütüphane harcama kartından düşülmekte ve daha sonrasında Mali İşler Müdürlüğüne teslim edilmektedir.

Kayıt olan ücretli üyelerimizin eğer öğrencilerse öğrenci kartlarıyla ya da belgeleriyle ve vesikalık fotoğraflarıyla başvurmaları gerekmektedir. Öğrenci olmayan üyelerimizin sadece fotoğraf ve kimlik ile başvuru yapmaları yeterli olacaktır. Üyelerden alınan fotoğraf ile kendilerine kütüphane üye kartı oluşturulmakta, bu sayede kampüse giriş yapabilmeleri sağlanmaktadır. Üye kartının üzerinde üyeliğin sonlanacağı tarih de belirtilmektedir. Üyelik bitiş tarihinden sonra üyeliklerini yenilemek isterlerse aynı prosedürün tekrarlanması gerekmektedir.

Ücretsiz dış kullanıcılar ise İzmir Üniversiteler Platformu (İÜP) kapsamında İzmir içerisindeki üniversite kütüphanelerinden gelen akademisyen ve lisansüstü öğrenci başvurularıyla gerçekleştirilir ve her yılın Eylül sonuna kadar geçerliliğini korur. Daha sonraki yıllarda da kütüphanemizi kullanmak isteyen İÜP üyesi kütüphanelerin kullanıcıları kendi kütüphanelerinde tekrar İÜP formu doldurmalı ve ilgili kütüphaneci tarafından tarafımıza yollanmasını sağlamalıdır.

İzmir Ticaret Odası çalışanları personel kartlarıyla kütüphanemize gelip ücretsiz kayıt açtırıp kütüphanemizden faydalanabilirler.

Yapılan tüm bu kayıtlar ön kayıt niteliğinde olup pasif durumdadır. Ne zaman ki bu okuyucular bilgi kaynağını ödünç almak üzere kütüphaneye başvurlarsa, üyelik kayıtları aktif duruma getirilir. Bu arada eksik olan kişisel bilgileri varsa o anda programa kaydedilerek tamamlanır.

6. EKLER

Ek-1: İÜP Formu

Ek-2: Dış Kullanıcı Üyelik Formu

Hazırlayan

Onaylayan