



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
DANIŞMA HİZMETLERİ İŞ SÜRECİ

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	

S.No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç/Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi	Riskler ve Tedbirler
1	Danışma Birimi Personeli	Kullanıcılar, kütüphane hizmetleri ve kütüphane koleksiyonunda bulunan her türlü basılı ve elektronik kaynaklar ve bu kaynakların kullanımı ile ilgili sorularını yüz yüze, telefon ya da e-posta yolu ile danışma birimine iletir.			
2	Danışma Birimi Personeli	Kullanıcılardan gelen sorular doğrultusunda, kütüphane kullanımı, katalog tarama ve raf düzeni, elektrok kaynak kullanımı ve kaynaklara nasıl erişim sağlanacağı hakkında kullanıcıya bilgi verilir.			
3	Danışma Birimi Personeli	Kullanıcı aradığı yayını rafta yerinde bulunamıyor ve yayın başka bir kullanıcı tarafından ödünç alınmamış ise, "Kitap Arama Fişi" doldurularak yayının ayrıntılı araması yaptırılır ve yayın bulunduğu kullanıcı e-posta ile bilgilendirilir.			R1.-T1.
4	Danışma Birimi Personeli	Eğer yayın başka bir kullanıcı tarafında ödünç alınmış ise, kullanıcıya okuyucu işlemleri sayfasında hesap bilgileri ile giriş yaparak yayını kendi üzerine ayıtabileceği bilgisi verilir ve gerekiyorsa ayırma işlemini nasıl yapacağı uygulamalı olarak gösterilir.		http://opac.mu.edu.tr	
5	Danışma Birimi Personeli	Yayın rafta yerinde ise kullanıcıya verilir ve ödünç alma işlemi için, ödünç verme birimine yönlendirilir.			

Riskler ve Tedbirler			
Risk		Tedbir	
1	Yayının kaybolması, bulunamaması	1	Uzun süreli olarak ulaşılamayan materyal için kayıp kayıt alınarak ihtivaatlar doğrultusunda yeniden sağlama ya da kayıtlardan

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Hatice AKÇA KAYA
Kütüphaneci

Kürşad ERIŞTİ
Daire Başkanı