EK-2: 8. Gündem Maddesi Bilimsel Araştırma Projelerinde Kitap Alımı

ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Bilimsel Araştırma Projelerinde Kitap Alımı
İş Akış Süreci

Kitap alımı başvuru talebi proje yürütücüsü tarafından BAP Koordinatörlüğü'ne yapılır.

↓

Proje yürütücüsü, alımı planlanan kitapların kütüphane koleksiyonunda olup olmadığının kontrolü için UNİKYS'de yer alan PP. 4.6.FR.0013 KDDB - Bilimsel Araştırma Projelerinde Kitap Alımı İçin Katalog Tarama Talep Formu ile birlikte Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'na başvurur.

↓

KDDB, kitapların kütüphane koleksiyonunda olup olmadığını kontrol eder.

↓ **VAR**

KDDB, Proje Yürütücüsüne durumu bildirir. Merkez Kütüphane koleksiyonunda talep edilen kitabın sayısı 3 ve üzeri ise KDDB kitapları proje yürütücüsüne proje bitiminden 6 ay sonrasına kadar ödünç verir.

↓ **YOK**

KDDB, Proje Yürütücüsüne durumu bildirir. Merkez Kütüphane koleksiyonunda talep edilen kitabın sayısı 3'ten az ise BAP Koordinatörlüğü tarafından satın alım süreci başlatılır. BAP Koordinatörlüğü, kitapları proje yürütücüsüne proje bitiminden 6 ay sonrasına kadar ödünç verir.

Proje yürütücüsü, proje bitiminden sonra 6 ay içinde kitapları KDDB'ye Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir etmekle ve OMÜ Kütüphane Yönergesi'ne göre iade etmekle yükümlüdür. Zamanında iade edilmeyen kitaplar için OMÜ Kütüphane Yönergesi'nin ilgili kayıp hükümleri ve taşınır mevzuat hükümleri uygulanır.

Proje bitiminden sonra KDDB tarafından devir alınan kitaplar kütüphane otomasyon sistemine kataloglama işlemleri yapılarak kaydedilir ve kullanıcıların hizmetine sunulur.