|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|     | **ANKARA ÜNİVERSİTESİ****GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ****KÜTÜPHANE** | SÜREÇ ADI | İADE İŞLEMLERİ |
| SORUMLU PERSONEL |
| ŞEF KÜTÜPHANECİ | FATMA ETLİ CAFER TOPÇU |
| **Üyelik İşlemleri**  |

**İŞ AKIŞI**

ÜYELİK İŞLEMLERİ

Üye olmak isteyen akademik, idari personel ve öğrenciler üyelik talebinde bulunur.

İlgili kişi üyelik bilgilerini beyan etmek için bilgi formu doldurur ve fakülte kütüphane birimine teslim eder.

İlgili kişinin kurumsal kimliği istenir, kontrol edilir ve kütüphane programına kaydı yapılır.

Üye olmak isteyen ilgili kişinin kurumsal olan ya da olmayan e-posta adresi var mı?

 E H

Mevcut ise;

Mevcut değil ise;

Kullanıcı, geçerli bir e-posta alması için yönlendirilir.

İlgili kişinin bilgileri Kütüphane Otomasyon Sistemine girilip üyeliği aktif hale getirilir.

İlgili kişiye kullanıcı adı ve şifre verilir.

Üyelik işlemleri tamamlanır.