



**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE  
BAŞKANLIĞI**

**KÜTÜPHANELER ARASI İŞBİRLİĞİ (İLL)  
BİRİM SORUMLUSU GÖREV TANIMI**

<b>Doküman No</b>	KDDB-GT-005
<b>İlk Yayın Tarihi</b>	13.02.2026
<b>Revizyon Tarihi</b>	00.00.0000
<b>Revizyon No</b>	00
<b>Sayfa</b>	1/1

**ORGANİZASYONDAKİ YERİ:** Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürüne bağlı görev yapar.

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

- Kütüphaneler Arası Ödünç Verme hizmeti ise Türkiye’deki kütüphanelerin kullanıcılarının ihtiyaç duyduğu ancak kütüphane koleksiyonlarında bulunmayan yayınları karşılıklı olarak birbirlerine ödünç olarak sağlama hizmetini sunmak.
- Kütüphaneler arası ödünç verme ve belge sağlama işlerini yürütmek talebin oluşturulması, düzenlenmesi ve izlenmesine ilişkin detayları organize etmek, yönetmek ve denetlemekle yükümlüdür.

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:**

- Üniversitelerin Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinden mezun olmak.

**Hazırlayan**

Birim Kalite Temsilcisi

**Sistem Onayı**

Birim Sorumlusu

**Yürürlük Onayı**

Kalite Yönetim Kurulu