

AYIRTMA KILAVUZU

Aşağıda belirtilen adımları izleyerek, başka bir okuyucu tarafından ödünç alınmış bir kitabı, iade edildikten sonra kullanmak üzere sıraya girebilirsiniz.

- Kütüphane web sayfasının araç çubuklarında yer alan **"Hesabım"** başlığını tıklayarak ODTÜ öğrenci ve mensupları kütüphane hesaplarına METUMail servisinde kullandıkları kullanıcı adı ve şifre ile; protokol yolu ile kütüphanemizden yararlanan kullanıcılar ise hesaplarına ad, soyad ve kütüphane kartının üzerinde bulunan numara yada TC kimlik numarası ile erişebilirler.
- Kullanmak istediğiniz ancak başka bir kullanıcı tarafından ödünç alınmış kitabın adına tıklayarak, bu kitaba ait kayda giriniz ve sayfanın üst bölümündeki "Request" butonunu tıklayınız.
- Eğer kitabın birden fazla kopyası ve(ya) cildi var ise; ayırtmak istediğiniz kopya/cildi seçerek "Request Selected Item" butonunu tıklayınız.
- Kitap iade edildiğinde sistemimiz METUMail adresinize, kitabınızı 3 gün içerisinde Desk bankosundan almanız gerektiğini bildiren bir uyarı mesajı gönderir. Bu süre içerisinde kitabı ödünç almadığınız takdirde talebiniz iptal edilir ve kitap ait olduğu salona gönderilir.

Lütfen Dikkat!

- NCC (Kuzey Kıbrıs Kampüsü) Kütüphanesi'ndeki kitaplara ayırtma işlemi yapılmamalıdır.
- En fazla 3 kitap ayırılabilir.
- Telefon ile ayırtma işlemi yapılmaz.

Ayırtma işlemi iptal etmek için ;

- Kütüphane hesabınıza giriniz.
- Sayfanın sol üst bölümündeki "REQUESTS (HOLDS)" bağlantısını tıklayınız.
- İptal etmek istediğiniz kitabın solundaki kutucuğu işaretleyerek, "Cancel Selected" butonunu tıklayınız.
- Bu aşamada ayırtma işlemi onaylayıp onaylamadığınız sorulur. "Yes" butonunu tıklayarak işlemi tamamlamanız gerekir.

Sorularınız için (+90.312) 210 27 85 numaralı telefonu arayabilir veya [e-posta](#) gönderebilirsiniz.