



<b>İŞ AKIŞ ADI</b>	İlişik Kesme İş Akışı
<b>BİRİMİ</b>	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
<b>İŞ AKIŞ SORUMLULARI</b>	Kütüphane Personeli
<b>İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI</b>	Kullanıcılar
<b>İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE</b>	5 Dakika

<b>İŞ AKIŞ TANIMI</b>
Kütüphane üyesi olan akademik ve idari personel ile öğrencilerin kurumdan ayrılma işlemlerinin kurallar çerçevesinde yapılması.

<b>İŞ AKIŞ GİRDİLERİ</b>
Kütüphanede bulunan üye kayıtları.

<b>İŞ AKIŞ ÇIKTILARI</b>
Kütüphane Otomasyon Programı Kayıtları

<b>İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER</b>
Tarsus Üniversitesi Kütüphane Yönergesi

<b>İŞ AKIŞ ADIMLARI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Kullanıcı ilişik kesmek için kütüphaneye müracaat eder.</li><li>İlişik kesmek isteyen kullanıcı üzerinde herhangi bir ceza veya kütüphaneye ait materyal olup olmadığına bakılır.</li><li>Kütüphane otomasyon sistemi üzerinde kişi pasif duruma getirilerek ilişigi kesilir</li></ul>

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
Hatasız girilen kayıtlar.

<b>AÇIKLAMA VE KISALTMALAR</b>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Şifa ÇOLAKKADIOĞLU Kütüphaneci		Prof. Dr. Mehmet İNCE Daire Başkan V.

## İŞ AKIŞ ŞEMASI

