

ÖDÜNÇ KİTAP UZATMA İŞ AKIŞI

BİRİMİ	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Kütüphaneci
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Kullanıcı
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	5 Dakika

İŞ AKIŞ TANIMI

Kütüphane üyesi olan akademik ve idari personel ile öğrencilerin ödünç kitaplarının uzatma işlemlerinin kurallar çerçevesinde yapılması.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

Kütüphane koleksiyonunda bulunan kitaplar.

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

Kütüphane Otomasyon Programı Kayıtları.

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

Tarsus Üniversitesi Kütüphane Yönergesi.

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Kullanıcı uzatma işlemi yapmak istediği kitabı kütüphaneciye getirir.
- Görevli kitabın barkodunu okutur ve sisteme kitabı tanıtır. Gecikmiş mi?
- Gecikmiş ise para cezası kullanıcıya bildirilir, tahsil edilir veya sisteme işlenir.
- Gecikme yok ise sonraki adım takip edilir.
- Sistemden süre uzatma işlemi yapılır, iade tarihi bildirilir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Hatasız girilen kayıtlar

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Abdullah KÖMÜR Memur	Hüseyin KOCABEY Şube Müdürü	Şifa ÇOLAKKADIOĞLU Daire Başkan V.

ÖDÜNÇ KİTAP UZATMA İŞ AKIŞI

