

ÖDÜNÇ KİTAP İADE İŞ AKIŞ ŞEMASI

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 iade 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 iade işlemi yapmak istediği kitabı kütüphaneciye getirir.
- Görevli kitabın barkodunu okutur ve sisteme kitabı tanıtır.
- Gecikmiş ise para cezası kullanıcıya bildirilir ve tahsil edilir veya sisteme işlenir.
- Gecikme yok ise sonraki adım takip edilir.
- Kütüphaneci, kitabı kullanıcının üzerinden düşer ve rafa yerleştirir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Hatasız girilen kayıtlar.

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

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

ÖDÜNC KİTAP İADE İŞ AKIŞ ŞEMASI

