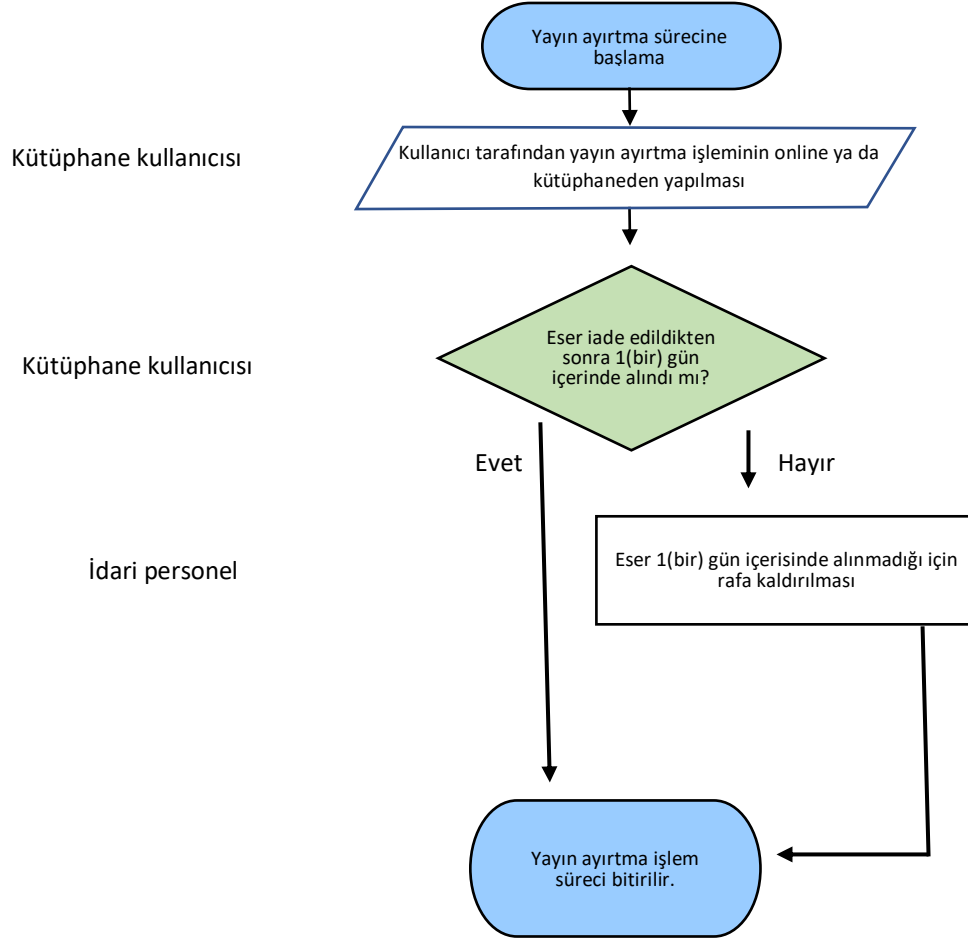


	<b>T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b>	Doküman No	KDD-İA- 1.29.014
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	18.05.2022
		Sayfa 1 / 3	

<b>1- Sürecin Tanımı</b>	YAYIN AYIRTMA İŞ AKIŞ SÜRECİ
<b>2- Sürecin Sahibi</b>	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
<b>3- Sürecin Amacı</b>	Başkasının üzerinde ödünçte olan kaynakların ihtiyaç duyulması halinde bir başka kullanıcı tarafından alınmasını engellemek için ayırılması
<b>4- İlgili Mevzuat Maddeleri</b>	<b>MADDE 11- (1)</b> Başka kullanıcıların üzerinde bulunan kaynaklar için ayırtma işlemi yapılabilir. Kaynak diğer kullanıcı tarafından Kütüphaneye iade edildikten sonra 1 (bir) gün içinde alınmadığı takdirde ayırtma işlemi iptal edilir. Üyeler en fazla ödünç alabilecekleri kitap sayısı kadar ayırtma yapabilirler. Rafta bulunan yayınlar için ayırtma yapılamaz. Akademik, İdari personel ve öğrenciler ayırtma işlemini kütüphaneden, kütüphane web sitesinden yapabilirler.
<b>5- Riskler/Fırsatlar</b>	Kaynağa ulaşmada sıkıntı yaşanması/İhtiyaç duyulan kaynağın bir başka kullanıcı tarafından alınmasını engellemek için ayırt etme işleminin yapılması
<b>6- Süreç Girdileri (Belgeler)</b>	

	<b>T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b>	Doküman No	KDD-İA-1.29.014
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	18.05.2022
		Sayfa 2 / 3	

7- Süreç Sorumlusu	8- İş Akış Şeması	9- Süreç Çıktıları
--------------------	-------------------	--------------------



	<b>T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b>	Doküman No	KDD-İA- 1.29.014
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	18.05.2022
		Sayfa 3 / 3	

<b>10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ</b>	Kullanıcı tarafından başkasının üzerinde olan ve ayırılan yayınların 1(bir) gün içerisinde alınması
<b>11- SÜREÇ PERİYODU</b>	Kullanıcının istediği eseri ayırtma işlemi yapması, 1(bir) gün içerisinde almak için gelmesi, ayırtma işlemi sonu
<b>Dokümanı Hazırlayan</b> Merve Nur TERZİCAN Memur	<b>Dokümanı Onaylayan</b> <b>Birim Yöneticisi</b> Ayhan TEKİN Daire Başkanı