|  |
| --- |
| **T.C****IĞDIR ÜNİVERSİTESİ****İŞ AKIŞ ŞEMASI** |
| **Birim Adı :** Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı **Form No: KDDB 15KDDB R01Faaliyet/Süreç: Basılı** Üyelik / Ödünç Alma Verme Süreci İş Akış Şeması **Sayfa Sayısı: 2** |
| **1.SÜREÇ GİRDİLERİ*** Bağış Yapmak isteyenden gelen dilekçeyle birlikte Materyal Listesi
 | **2.SÜREÇ ÇIKTILARI**Materyal Listesi |
| **3.İLGİLİ KANUN MADDELERİ** Iğdır Üniversitesi Kütüphane Hizmetleri Yönergesi, Kütüphaneden Yararlanma Şartları ve Ödünç Verme Esasları |
| **4.KULLANILAN DOKÜMANLAR** |
| **5.KULLANILAN KAYNAKLAR*** Yordam Otomasyon
 |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** |  **ONAYLAYAN** |
| Rabia ErenlerKütüphaneci | Abdil GÜZELŞube Müdürü | İbrahim KABALAKDaire Başkan V. |



1

|  |
| --- |
|  |
|  | **T.C.****IĞDIR ÜNİVERSİTESİ****KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI****ÜYELİK / ÖDÜNÇ ALMA VERME SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI** |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLULAR** |
| **Üyelik / Ödünç Alma Verme İş Akış Süreci****İlişik Kesme ve Üye Bilgilerinin Arşivlenmesi****İade Edilmeyenler****İade Alma****Ödünç Verme****Yayını Raftan İndirme** **Üyelik Aktifleştirmek****Üyelik** | Okuyucu Hizmetleri Birimi Personeli,İlgili ÜyeBirim Personeli,İlgili ÜyeBirim Personeli,İlgili ÜyeBirim Personeli,İlgili ÜyeBirim Personeli,İlgili ÜyeBirim Personeli,İlgili Dekanlık/ Müdürlük,İlgili ÜyeBirim Personeli,İlgili Üye |
|  **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** |  **ONAYLAYAN** |
| Rabia ErenlerKütüphaneci | Abdil GÜZELŞube Müdürü | İbrahim KABALAKDaire Başkan V. |
| 2 |