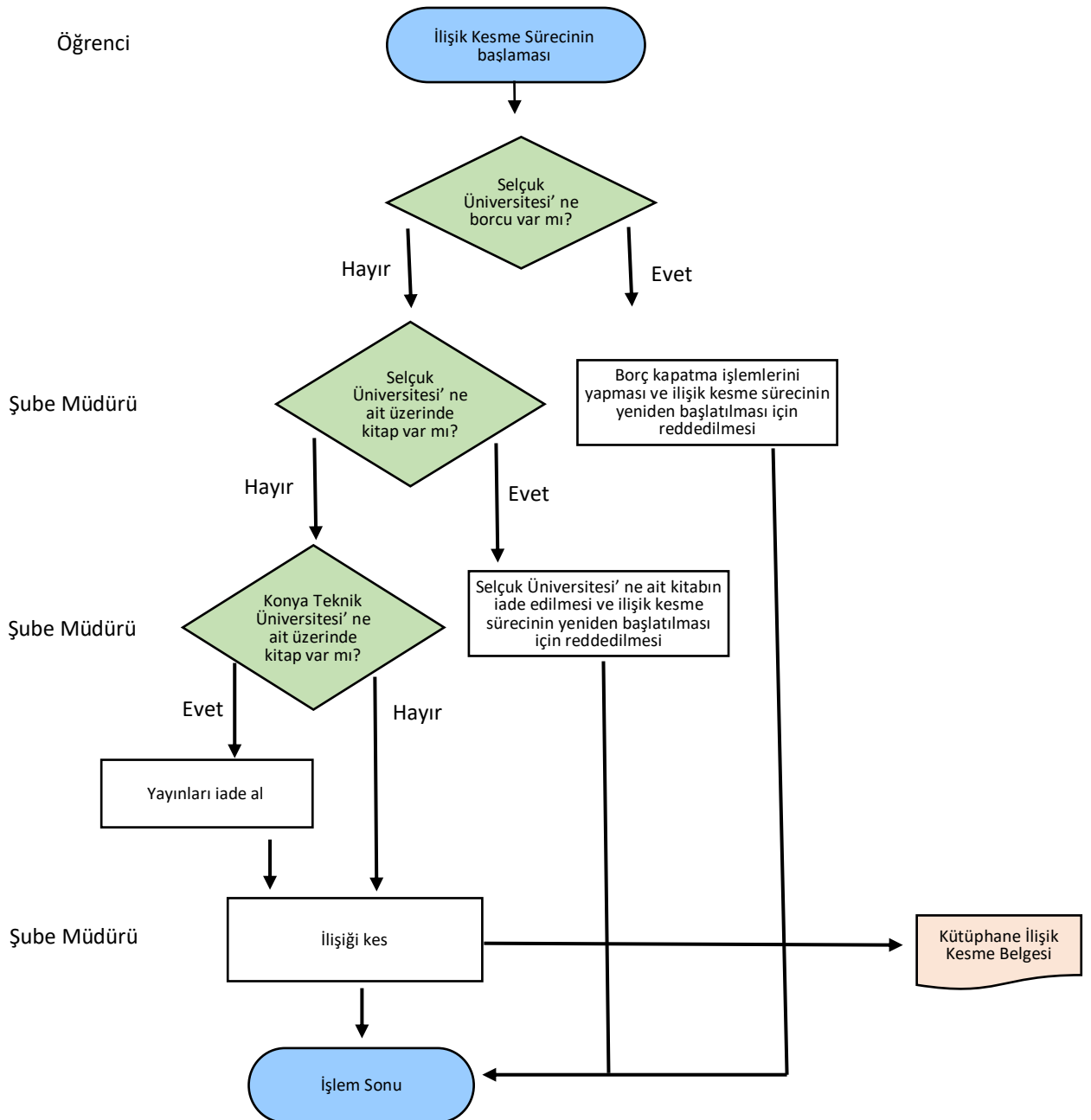


	<b>T.C.</b> <b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON</b> <b>DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU</b>	Doküman No	KDD-İA-1.29.005
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	18.05.2022
		Sayfa 1 / 3	

<b>1- Sürecin Tanımı</b>	İLİŞİK KESME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ
<b>2- Sürecin Sahibi</b>	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
<b>3- Sürecin Amacı</b>	Herhangi bir nedenle kurum ile ilişkisi kesilen kullanıcıların birimle ilişkisinin kalmadığına dair işlemlerin yapılması
<b>4- İlgili Mevzuat Maddeleri</b>	<b>MADDE 15- (1)</b> Üniversite akademik ve idari personeli ile öğrencileri kurumdan ayrılmadan önce kütüphaneye ilişkilerinin bulunmadığına dair belge almak zorundadırlar. Belirli bir süre üniversiteden izinli olarak, emekli olarak veya istifa ederek ayrılan akademik ve idari personel, kütüphaneden ödünç aldığı bilgi kaynaklarını iade etmeden ve ilişik kesme işlemleri tamamlanmadan üniversiteden ayrılamazlar. <b>(2)</b> Üniversiteden mezun durumunda olan öğrenci, ilişik kesme belgesini kütüphaneden onaylatmadan diploma veya çıkış belgesi alamaz. <b>(3)</b> Kütüphaneden ödünç aldığı kitap üzerinde kayıtlı olduğu halde, üniversiteden ayrılan öğrenci, akademik ve idari personel ile diğer kütüphane üyeleri yasal işlem yapılmak üzere Rektörlük Makamına bildirilir. <b>(4)</b> Bu işlemler; Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının koordinatörlüğünde, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığının işbirliği ile yürütülür.
<b>5- Riskler/Fırsatlar</b>	Selçuk Üniversitesi'nden alınan kitaplar nedeniyle takibin zorluğu/Kullanıcının herhangi bir sebeple istediği ilişik kesme sürecinin başarıyla tamamlanması
<b>6- Süreç Girdileri (Belgeler)</b>	1- Kütüphane ile ilişkilerinin bulunmadığına dair belge

	<b>T.C.</b> <b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON</b> <b>DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b>	Doküman No	KDD-İA-1.29.005
		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- 1.29.005
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	18.05.2022
		Sayfa 3 / 3	

<b>10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ</b>	Konya Teknik Üniversitesi Kütüphanesi olarak üzerinde kayıtlı kitap bulunmaması
<b>11- SÜREÇ PERİYODU</b>	İlişik Kesme Sürecinin kullanıcı tarafından başlatılması, Kütüphane personeli tarafından üzerinde kayıtlı kitap bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi, İlişik Kesme işleminin tamamlanması
<b>Dokümanı Hazırlayan</b> Merve Nur TERZİCAN Memur	<b>Dokümanı Onaylayan</b> <b>Birim Yöneticisi</b> Ayhan TEKİN Daire Başkanı