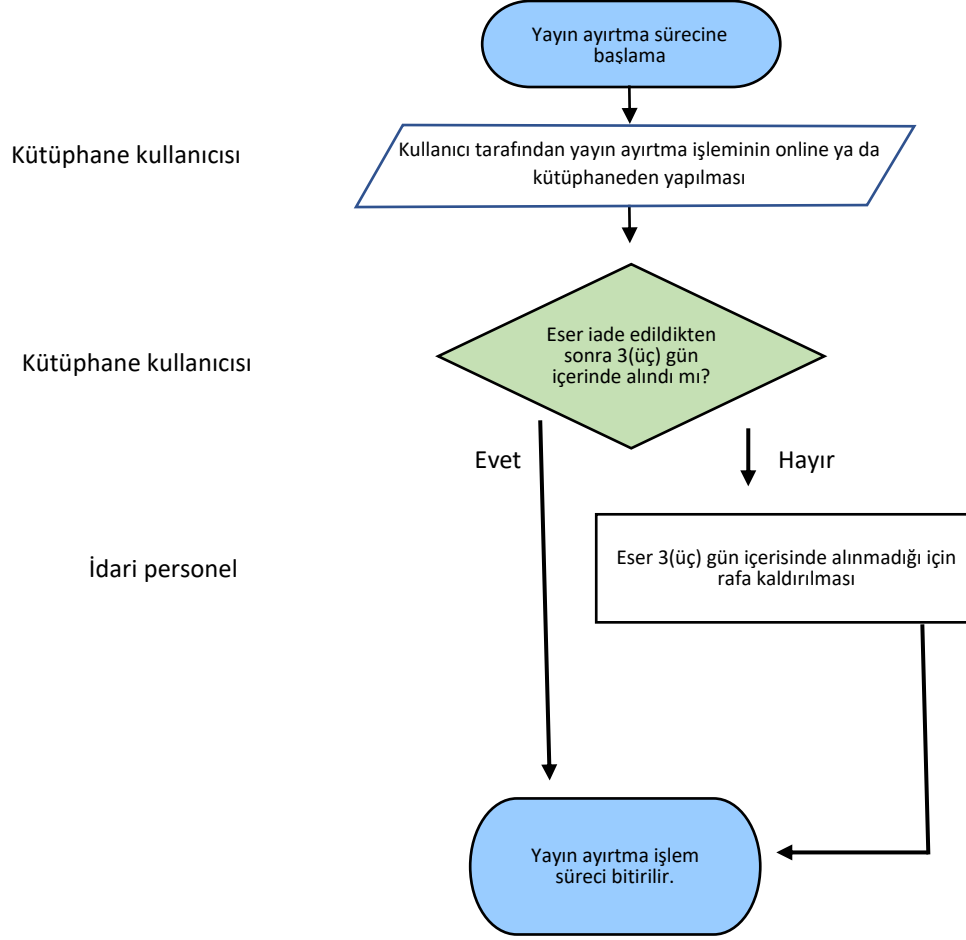


	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	KDD-İA-1.29.014
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	01.10.2025
		Sayfa 1 / 3	

1- Sürecin Tanımı	YAYIN AYIRTMA İŞ AKIŞ SÜRECİ
2- Sürecin Sahibi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
3- Sürecin Amacı	Başkasının üzerinde ödünçte olan kaynakların ihtiyaç duyulması halinde bir başka kullanıcı tarafından alınmasını engellemek için ayırılması
4- İlgili Mevzuat Maddeleri	MADDE 11- (1) Başka kullanıcıların üzerinde bulunan kaynaklar için ayırtma işlemi yapılabilir. Kaynak diğer kullanıcı tarafından Kütüphaneye iade edildikten sonra 3 (üç) 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.
5- Riskler/Fırsatlar	Kaynağa ulaşmada sıkıntı yaşanması/İhtiyaç duyulan kaynağın bir başka kullanıcı tarafından alınmasını engellemek için ayırt etme işleminin yapılması
6- Süreç Girdileri (Belgeler)	

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU	Doküman No	KDD-İA-1.29.014
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	01.10.2025
		Sayfa 2 / 3	

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



	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	KDD-İA-1.29.014
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	01.10.2025
		Sayfa 3 / 3	

10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ	Kullanıcı tarafından başkasının üzerinde olan ve ayırılan yayınların 3(üç) gün içerisinde alınması	
11- SÜREÇ PERİYODU	Kullanıcının istediği eseri ayırtma işlemi yapması, 3(üç) gün içerisinde almak için gelmesi, ayırtma işlemi sonu	
Dokümanı Hazırlayan Merve Nur TERZİCAN Bilgisayar İşletmeni		Dokümanı Onaylayan Birim Yöneticisi Ayhan TEKİN Daire Başkanı