

KİTAP İADE İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Güncelleme Tarihi :01.04.2019
Sayfa No :5/1

Birim / Bölüm: **Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**

SORUMLULAR

FAALİYET

Kütüphaneciler.

Kütüphane üyesi olan Tüm akademik ve idari personel ile öğrencilerin ödünç almış oldukları kitapların iade alınması

İŞ AKIŞ ŞEMASI

BAŞLA

Dijital system den daha önce ödünç aldığı kitap iade edecek kullanıcı Ödünç- İade Kioskuna gelen kullanıcı, Üye numarası ve şifre girerek veya personel kimlik kartı, Öğrenci Kimlik kartı okutarak şifre ile sisteme giriş yaparak işlemi, başlatır.

Olası bir olumsuzlukta ilgili personel (Kütüphaneci) desteğine başvurabilir.

İade etmek istediği kitabı kioskun ilgili bölümüne bırakarak, sistemin yönlendirmesi ile gerekli işlemleri yaparak kitabın iadesini sağlar ve kitabı kioskun yanındaki dolaba bırakır.

İşlem bitiminde tercihe göre bilgi çıktısı veya kendi telefonuna bilgi SMS gönderterek işlemi tamamlamış olur.

İŞLEM SONLANDIRILMASI

HAZIRLAYAN
Coşkun KOÇHAN
Şube Müdürü

ONAYLAYAN*
Fatih AKBAŞ
Daire Başkanı..