



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
AKŞEHİR KADİR YALLAGÖZ
SAĞLIK YÜKSEKOKULU

KÜTÜPHANE BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ VE ŞEMASI

KÜTÜPHANE İŞLEMLERİ

SÜREÇ ADI	Kütüphane Otomasyonu	
SÜREÇ NO	1	Tarih: 04/07/2024
SÜRECİN SORUMLULARI	Kütüphane Birimi Sorumlu Personel	
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri, Kütüphane Birim Sorumlusu	
ÜST SÜRECİ	Eğitim-Öğretim Süreci	
SÜRECİN AMACI	Öğrencilerin ders çalışmasını sağlamak ve bilgi ve artırma becerilerini artırmak.	
SÜRECİN SINIRLARI	Eğitim- Öğretim Dönemi	
SÜREÇ ADIMLARI	1 -Kullanıcı, ödünç almak istediği yayınlı birlikte ödünç/iade bankosuna gelir ve kimliğini ibraz eder 2 -Kitabın seri numarası ile sisteme girilip öğrenciye teslim edilir. 3 -15 gün süre içinde kitabın geri iadesi takibi sağlanır kitabı geri getirilmeyenler hakkında öğrenci otomasyon sisteminden hizmet kilidi oluşturulur. 4 -Teslim alınan kitaplar sisteme girilerek iadesi oluşturulur. 5 -Raf düzeni kontrol edilir.	
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Sistemde kayıtlı kitapla raftaki kitapların kontrolü eşitlenmesi.	