



**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI
İLİŞİK KESME İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞI**

Doküman No	KDDB-İA-012
İlk Yayın Tarihi	15.04.2019
Revizyon Tarihi	13.02.2026
Revizyon No	01
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞININ AMACI	TÜ personeli ve öğrencilerin herhangi bir neden ile ilişik kesme talebini gerçekleştirmek.		
KAPSAMI	Torus Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına bağlı kullanıcıların ilişikleridir.		
GİRDİLER	İlişik Kesme Formu, Materyaller, Kimlik Kartı, Vekâletname	ÇIKTILAR	İlişik Kesme Formu
KONTROL KRİTERLERİ			
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Ödünç Hizmetleri Birim Sorumlusu		

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>TÜ personeli veya öğrencisi, herhangi bir nedenle ilişik kesme formu ile Kütüphane Ödünç Hizmetler Birimine gelir.</p> <p>Ödünç verme personeli, otomasyon sistemi üzerinden İlgilinin üyelik hesabını kontrol eder.</p> <p>İlgilinin kütüphane üyeliği var mı?</p> <p>Evet</p> <p>Kişinin üzerinde iade edilmemiş materyal var mı?</p> <p>Evet</p> <p>Materyallerin iade işlemi sağlanır, iade işlemi otomasyon sistemine kaydedilir.</p> <p>Kütüphane otomasyon sisteminde kişinin üyelik kaydı aktiften pasif konuma getirilir. Ayrılış nedeni otomasyon programına işlenir.</p> <p>Hayır</p> <p>Hayır</p> <p>İlişik kesme formu imzalanır.</p>	<p>Ödünç Hizmetleri Birim Sorumlusu</p> <p>Ödünç Hizmetleri Birim Sorumlusu</p> <p>Ödünç Hizmetleri Birim Sorumlusu</p> <p>Ödünç Hizmetleri Birim Sorumlusu</p> <p>Ödünç Hizmetleri Birim Sorumlusu</p> <p>Ödünç Hizmetleri Birim Sorumlusu</p> <p>Ödünç Hizmetleri Birim Sorumlusu</p>	<p>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Yönergesi</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu