	KÜTÜPHANE KULLANICI HİZMETLERİ KİTAP ÖDÜNÇ ALMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	**İA-092**
		İlk Yayın Tarihi	**18.02.2026**
		Revizyon Tarihi	**-**
		Revizyon No	**0/0**

İş Akış Adımları	**Sorumlu**	**İlgili Dokümanlar**
Kullanıcının kimlik kartı ve ödünç almak istediği kaynağı kütüphaneciye danışır	Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi	Yordam
Kimlik bilgileri Yordam Otomasyonunda kontrol edilir. Kayıtlı değilse kayıt açılır. Kayıtlıysa işlem devam eder.	Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi	
Kitap ödünç vermeye uygunluğu kontrol edilir.	Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi	
Kullanıcının gecikmiş kitabı veya cezası var mı?	Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi	
EVET: Ceza tahsil edilir / işlem yapılmaz / kullanıcı bilgilendirilir.	Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi	
HAYIR: İşlem Yordam Otomasyon Sistemine kaydedilir ve kullanıcıya ödünç süresi hakkında bilgilendirme yapılır.	Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi	
Aylık ödünç, gecikme ve kullanıcı sayıları analiz edilerek raporlanır.	Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi	
Analiz sonuçlarına göre ödünç süreci ve kullanıcı bilgilendirme mekanizması iyileştirilir.	Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi	
Sürecin tamamlanması.		