



## KİTAP İADE İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI ŞEMASI

İş Akış Süreci	Sorumlu
<p>Okuyucunun üzerindeki materyal kütüphane personeline teslim edilir, barkodu bilgisayardan okutularak manyetik alanı yenilenir ve okuyucunun üzerindeki kaydı düşülür.</p>	<b>a-) Kütüphane Personeli</b>
<p>Ödünç alınan materyalin iade tarihi geçmiş ise geciken gün sayısına göre bilgisayar tarafından otomatik olarak belirlenen ceza miktarını ve ismini listeye yazarak imzalar.</p>	<b>b-) Kütüphane personeli</b>
<p>Alınan cezalar ilgili hesaba yatırılır.</p>	<b>c-) Kütüphane personeli</b>
<p>İade edilen kitaplar buldukları raflara göre ayrılır.</p>	<b>d-) Kütüphane personeli</b>
<p>Kitaplar yer numaralarına göre raflara yerleştirilir.</p>	<b>e-) Kütüphane personeli</b>
<p>İşlem tamamlanır.</p>	