|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| logo | **İLİŞİK KESME** | Doküman No | **İA-111** |
| İlk Yayın Tarihi | **01.04..2019** |
| Revizyon Tarihi |  |
| Revizyon No |  |
| Sayfa | **1/1** |

**Ödünç Verme Ofisi Personeli**

**BAŞLANGIÇ**

Öğrenci/ akademik, idari personel ilişik kesme formuyla Kütüphane Ödünç Verme Bankosuna başvurur.

İlgili personel, ilişik kesmek isteyen kullanıcının Kurumsal Kimliğine bakarak Kütüphane Otomasyon Sisteminden Üye numarasıyla sorgulama yapar.

Aktif Kullanıcı mı?

**H HHHHHH**

**E E**

Üzerinde Kütüphaneye ait kitap var mı?

**E E**

**H HHHHHH**

İlgili Personel, kitabı iade alır.

Kullanıcıya ait bilgiler, İlgili personel tarafından Kütüphane Otomasyon Sistemi üzerinden ilişik kesme tarihi ve nedeni (mezun, nakil vb.) yazılarak kayıt arşivlenir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan | Onaylayan | Sistem Onayı |
|  |  |  |

*(Form No: FR-; Revizyon Tarihi: ; Revizyon No: )*