|  |
| --- |
| **Süreç Bilgileri** |
| Kodu |  |
| Adı |

|  |
| --- |
| Ödünç Verme-İade-Uzatma Süreci |

 |
| Türü | [ ] Yönetim Süreci | [ ]  Temel Süreç | [x]  Destek Süreç |
| Kategorisi | Kütüphane ve Dokümantasyon Hizmetleri |
| Grubu | Yayınların Kullanım Süreci |
|  **Sürecin Özet Tanımı** |
| Üniversitemizin ve Fakültemizin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla oluşturulan bilgi kaynaklarının kullanıcıların hizmetine sunulması |
|  **Süreç Katılımcıları** |
| Süreç Sahibi | İlahiyat Fakültesi Dekanlığı |
| Süreç Sorumluları | Kullanıcılar (Öğrenciler, Akademik ve İdari Personeller), İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi Personeli |
| Paydaşlar | Kullanıcılar (Öğrenciler, Akademik ve İdari Personeller) |
|  **Süreç Unsurları** |
| Girdiler | Kullanıcı Kayıtları, Kullanıcı Talebi |
| Kaynaklar | İnsan Kaynağı (Süreç Sorumluları), YORDAM Kütüphane Bilgi-Belge Otomasyon Programı |
| Çıktılar | Bilgi Kaynaklarının Kullanıcılara Ödünç verilmesi, İade Alınması, Süre Uzatım İşlemleri |
| Etkilendiği Süreçler | Kataloglama-Sınıflama Süreci |
| Etkilediği Süreçler |  |
|  **Süreç Faaliyetleri** |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | Süreç Katılımcıları |
| F1 | Kullanıcı kayıtlarının istenmesi ve otomasyon sistemine aktarılması | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi Personeli |
| F2 | Kayıtlı kullanıcının ödünç alma talebi ile kütüphaneye başvurması | İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi Personeli, Kullanıcı |
| F3 | Ödünç alınmak istenen bilgi kaynağının belirlenmesi ve kütüphanede mevcut olup olmadığının kontrolü | Kullanıcı, İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi Personeli |
| F4 | Bilgi kaynağı kütüphanede mevcutsa kullanıcıya ödünç verilmesi | İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi Personeli |
| F5 | Bilgi kaynağının belirtilen süre içerisinde kullanılması, gerekli durumda uzatma veya iade işlemlerinin yapılması | Kullanıcı, İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi Personeli |
| F6 | İade işlemi zamanında gerçekleşmiş ise bilgi kaynağının rafa çıkarılması, gerçekleşmemiş ise cezai işlem uygulanması | İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi Personeli, Kullanıcı |
|  **Süreç Kontrol Noktaları** |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı |
| K1 | İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi Personeli | Kullanıcı kayıtlarının kontrolü |
| K2 | İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi Personeli | Ödünç alınmak istenen bilgi kaynağının kütüphanede mevcut olup olmadığının kontrolü |
| K3 | İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi Personeli | İade işleminin belirtilen süre içerisinde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin kontrolü |
| **İzleme, Ölçme ve Değerlendirme**  |
| Süreç Hedefi | Performans/İzleme Göstergesi | Yönü | Gösterge Birimi | İzleme Periyodu | Raporlama Sorumlusu |
| Bilgi Kaynaklarının Ödünç Verilmesi | Kütüphane Ödünç Verme İstatistikleri | **↑** | Ödünç Sayısı | Yıllık | Kütüphaneciler |