







KAYIP KİTAP İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması) Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/ DOKÜMAN (vb.)
1	Okuyucular tarafından ödünç alınan kitaplardan kayıp olduğu kesin olarak tespit edilenler için okuyucuya 15 günlük bir sağlama süresi verilir.			Kütüphaneci	Kütüphane Hizmetleri Yönergesi
2	Okuyucunun kaybettiği kitap/kitapların kütüphaneye geri kazandırılması için kitabın piyasa durumuna göre iki ayrı iş süreci izlenir: 1. Piyasada halen basımı devam eden kitaplar 2. Baskısı tükenmiş kitaplar			Kütüphaneci	Kütüphane Hizmetleri Yönergesi
3	Kaybolan kitap, piyasada mevcut, basımı devam eden bir kitap ise, okuyucudan kendine verilen süre içerisinde kitabın kaybettiği baskısını veya yeni baskısını sağlaması istenir. Kitap ile ilgili piyasa bilgileri okuyucuya verilir.			Kütüphaneci	Kütüphane Hizmetleri Yönergesi
4	Süresi içinde okuyucu tarafından sağlanan kitap kaybolan kitap yerine kaydedilerek erişime sunulur. Kitabın gecikme cezası varsa tahsil edilir.			Kütüphaneci	Kütüphane Hizmetleri Yönergesi
5	Kaybolan kitabın piyasada baskısı tükenmiş ise kütüphane bünyesinde oluşturulan Değer Takdir Komisyonunca belirlenecek olan rayiç bedel üzerinden, buna iki katı işlem bedeli eklenerek okuyucudan bu bedeli Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili hesabına yatırması ve makbuzu kütüphaneye getirmesi istenir.			Kütüphaneci	Kütüphane Hizmetleri Yönergesi
6	Ödeme makbuzu kütüphaneye ulaştığında okuyucu üzerinden kitap düşülür, kayıt katalogda taramadan ve demirbaştan çıkarılarak işlem tamamlanır.			Kütüphaneci	Kütüphane Hizmetleri Yönergesi
7		