**GECİKME CEZASI İŞLERİ SÜRECİ**

**KİTAP VB. DÖKÜMANLARIN ÖDÜNÇ ALMA SÜRESİ İÇERİSİNDE GELMEDİĞİ TESPİT EDİLİR**

**ÖDÜNÇ ALINAN VE GÜNÜNDE İADE EDİLMEYEN MATERYALLER 33 (ÜÇ) KEZ MAİL YOLUYLA HATIRLATMA YAZISI GÖNDERİLİR. BİR AY İÇERİSİNDE MATERYAL İADE EDİLMEZSE KAYIP KABUL EDİLİR.**

**KÜTÜPHANE’NİN ÖDÜNÇ VERME BİRİMİ’NDEN ÖDÜNÇ ALINAN BİLGİ KAYNAKLARININ** **AKADEMİK PERSONELİN BİLGİ KAYNAĞINI TESLİMDE GECİKTİRMESİ DURUMUNDA DÖRDÜNCÜ AYIN SONUNDA İLGİLİ REKTÖR YARDIMCISINDAN YAZI GÖNDERİLİR. BİLGİ KAYNAĞI TESLİM EDİLENE KADAR YENİ KAYNAK VERİLMEZ.**

**ÖĞRENCİLER TARAFINDAN GECİKTİRİLMESİ DURUMUNDA İLK 3 GÜN CEZA YANSITILMAZ. 4.GÜN 4 GÜNLÜK CEZA HESABA İŞLENİR. HER EĞİTİM ÖĞRETİM YILI CEZA ÜST LİMİTİ BELİRLENİR**

**KÜTÜPHANENİN REZERV BİRİMİ’NDEN ÖDÜNÇ ALINAN BİLGİ KAYNAKLARININ GECİKTİRİLMESİ DURUMUNDA SAATLİK**

**SÜRELİ YAYINLAR BİRİMİ’NDEN ÖDÜNÇ ALINAN CİLTLİ DERGİLERİN GECİKTİRİLMESİ DURUMUNDA GÜNLÜK GECİKME CEZASI YÖNERGEDE BELİRLENEN MİKTARLARA GÖRE UYGULANIR**

TAHAKKUK ETTİRİLEN CEZANIN 1 AY İÇİNDE ÖDENMEMESİ DURUMUNDA, BİLGİ KAYNAĞINI KAYBEDEN KULLANICI HAKKINDA YASAL YOLLARA BAŞVURULUR

**GÜNLÜK TOPLAM ÜCRET İÇİN STRATEJİ DAİRE BAŞKANLIĞI’NIN TAHSİLAT MAKBUZUNA İŞLENİR.** **HAFTALIK TOPLANAN BEDEL TAKİP EDEN PAZARTESİ GÜNÜ MESAİ BİTİMİNE KADAR STRATEJİ DAİRE BAŞKANLIĞI’NA YATIRILIR**

**GECİKME BEDELİNİ ÖDEYECEK ÖĞRENCİ İÇİN KÜTÜPHANE OTOMASYON PROGRAMINDAN TAHSİLAT MAKBUZU ÇIKTISI ALINIR**