



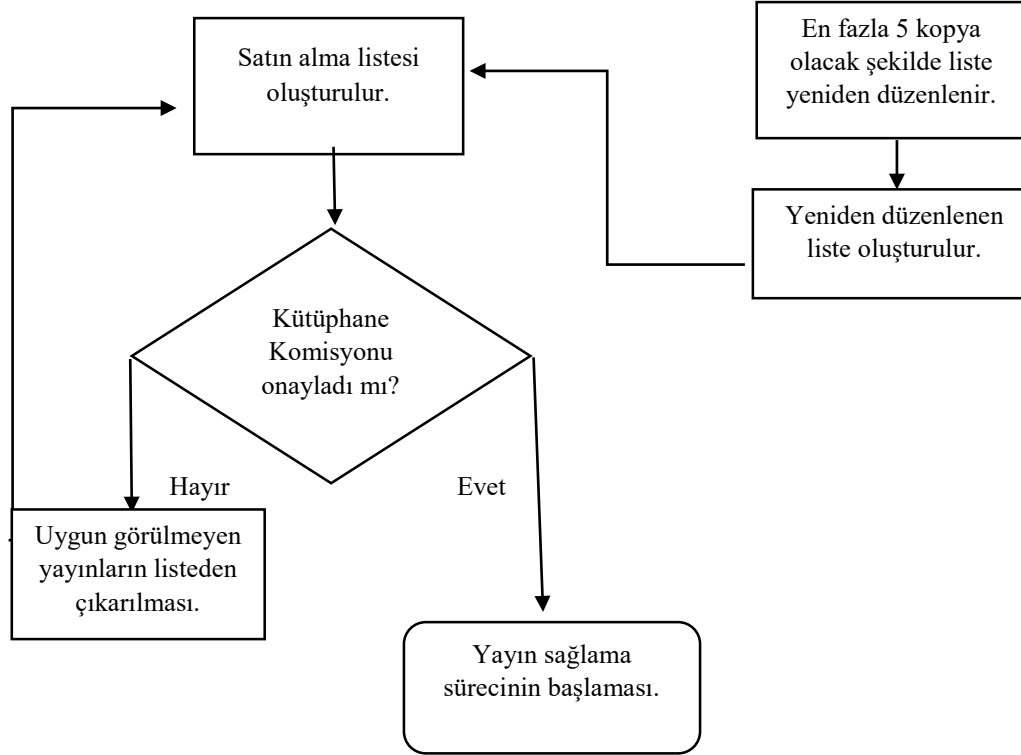
Sorumlu	İş akış adımları	İlgili dokümanlar
Yayın Hizmetleri Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Yazı ile akademik birimlerden yayın taleplerinin EBYS üzerinden Başkanlığımıza iletilmesi.</p>	
Kütüphaneci	<p>Talep edilen yayınlar taslak liste olarak listelenir.</p>	
Kütüphaneci	<p>Katalog ve veri tabanı kontrolü yapılır.</p>	
	<p>Taslak listedeki yayınların kütüphanedeki kopyaları 5'ten fazla mı?</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p>	2547 Yükseköğretim Kanunu AGÜ Kütüphane Yönergesi



İdari Hizmetler Şube
Müdürlüğü Personeli

Kütüphane
Komisyonu

İdari Hizmetler Şube
Müdürlüğü Personeli



2547 Yükseköğretim
Kanunu
AGÜ Kütüphane
Yönergesi

ONAYLAYAN

Selma MERT
Daire Başkanı V.