



Sorumlu	İş akış adımları	İlgili dokümanlar
KİTS/ILL Personeli	<p>ANKOS KİTS sisteminden talep mailinin kontrol edilmesi.</p>	
KİTS/ILL Personeli	<p>ANKOS KİTS sisteminden isteklere bakılması.</p>	
KİTS/ILL Personeli	<p>Talep edilen yayın(lar) kütüphane koleksiyonunda var mı?</p>	
KİTS/ILL Personeli	<p>Evet</p> <p>Sistem üzerinden olumlu yanıtın karşı tarafa iletilerek yayın(lar)ın karşı kütüphaneye ödemeli kargo ile gönderilmesi.</p>	
KİTS/ILL Personeli	<p>Kitap talebinde bulunan kurumun yayın(lar)ı iade etmesine müteakip işlemin sonlandırılması.</p>	
KİTS/ILL Personeli	<p>Hayır</p> <p>Sistem üzerinden olumsuz yanıtın karşı tarafa iletilerek işlemin sonlandırılması.</p>	
KİTS/ILL Personeli		AGÜ Kütüphane Yönergesi

ONAYLAYAN

Selma MERT
Daire Başkanı V.



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

ÜNİVERSİTELERARASI ÖDÜNÇ VERME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	AGÜ-502.05 İAŞ-08
Yayın Tarihi	15.06.2023
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1/1