



# ADAKENT ÜNİVERSİTESİ

Tarih

Görev Tanımları No:

**Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi**

**Sürelî Yayın Satın Alma İşlemleri İş Akışı**

Yapılan İşin Süresi:

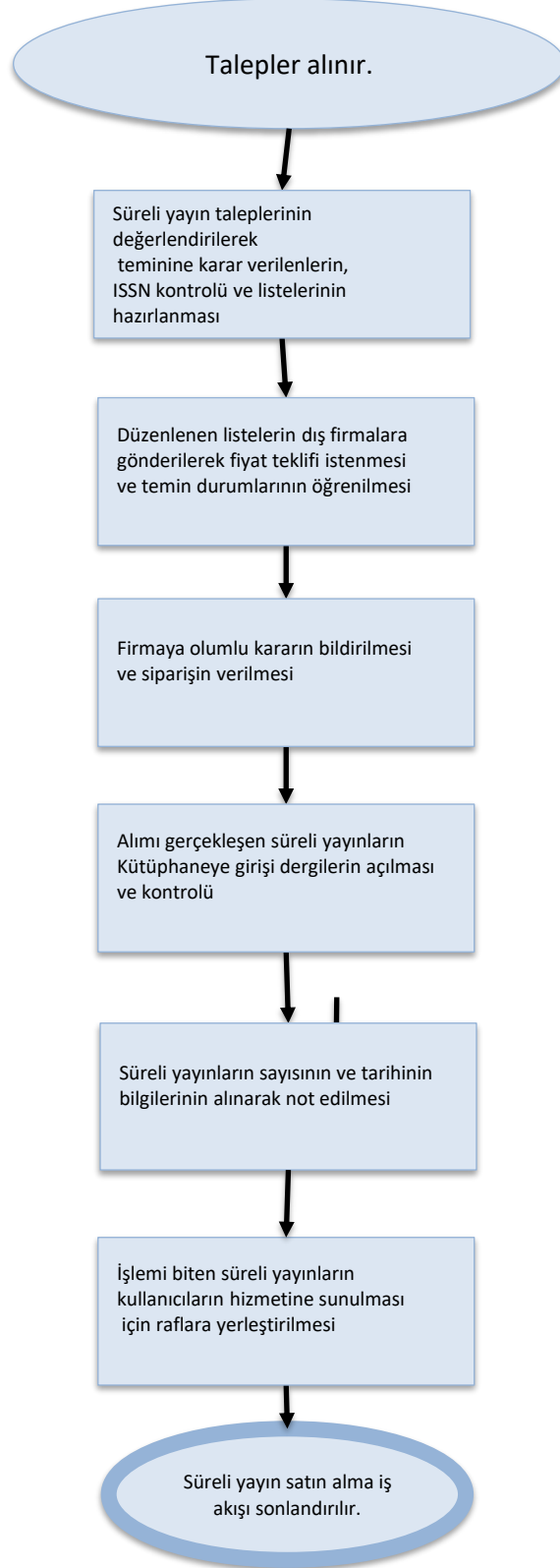
7 gün

**Sorumlular:**

**İş Akışı:**

**Açıklamalar**

Kütüphane Sorumlusu



Sürelî yayınların kütüphaneye kazandırılıp kullanıcılara sunulması

Sorumlu Personel

**Kütüphane ve Dokümantasyon Sorumlusu**