

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet
Koleksiyon Geliştirme Birim Sorumlusu	<p>Basılı yayın bağış kabul iş akış süreci</p> <p>Basılı yayın bağış / hibe teklifi alınır.</p> <p>Bağışlanan kaynak, Koleksiyon geliştirme politikasına uygun mu?</p> <p>Evet</p> <p>Bağışlayan kişiye "Bağış Kabul Formu" doldurtulur.</p> <p>Bağışlayan kişiye Teşekkür yazısı yazılır.</p> <p>Basılı yayın bağış kabul iş akış süreci sonlandırılır</p>	<p>Akademik, Öğrenci ve İdari Personelin kaynak ihtiyaçlarının kurallar çerçevesinde karşılanması.</p> <p>Kaynak kabul edilmez.</p>
<b>MEVZUAT:</b> ABÜ Kütüphane Koleksiyon Geliştirme Politikası 3.2. Bağış maddesi uygulanmaktadır.		
<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>	
Tuğçe YEYEN Şef	Şafak GÜR Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürü	