



Dijitalleştirme Birimi Görev Tanım
Formu

1. Birim/ Alt Birim	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
2. Kadro Unvanı	
3. Görev Unvanı	
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi /Amiri	Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. Belirlenen kaynağın dijitalleştirmesini yapmak 2. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak

