

QUY TRÌNH PHỤC VỤ NHẬN TRẢ TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Người phụ trách:

Cán bộ được phân công theo lịch trực

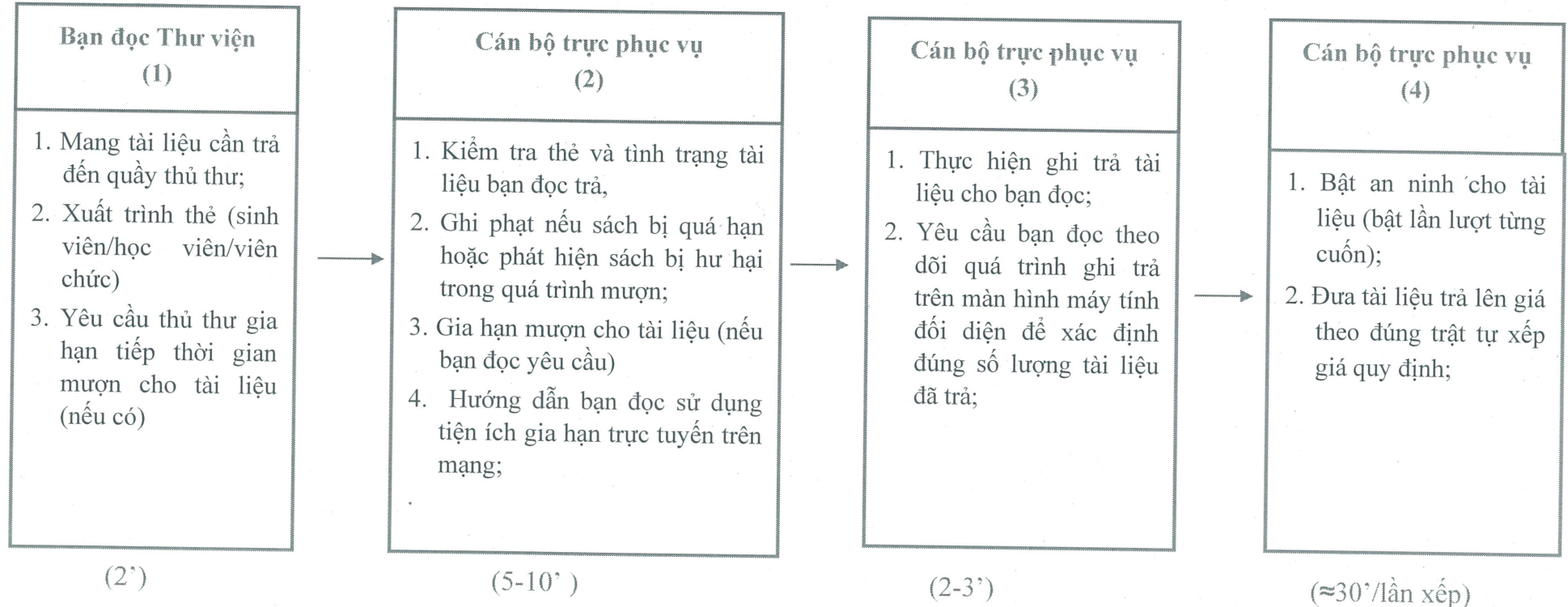
Email: infolib@vnua.edu.vn

2. Phối hợp:

Bạn đọc thư viện

3. Thời gian thực hiện:

Các ngày làm việc theo lịch (Từ T2-T7; Các buổi tối từ T2-T5)



LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

Phạm Thị Thanh Mai