نموذج رقم (2) " تفاصيل الإجراء المعتمد بالوحدة التنظيمية "

جامعة البحرين **دليل إجراءات العمل**	**رقم الإجراء :** 10 **رقم قرار مجلس الجامعة :** **تاريخ اعتماد الإجراء :**
الوحدة التنظيمية (كلية ، عمادة ، دائرة ، مركز ، مكتب)	
دائرة المكتبات وخدمات المعلومات	

مسمى الإجراء:	الاستفسار عن المراجع
الغرض من الإجراء :	تطوير مجموعات المصادر بالمكتبة
الجهة المستفيدة من الإجراء :	الطلبة، أعضاء الهيئة الأكاديمية
المرجع في اللوائح والأنظمة :	المهام الوظيفية لدائرة المكتبات وخدمات المعلومات

التسلسل	الخطوات الرئيسة للإجراء	المسؤول عن تنفيذ الإجراء وحدة تنظيمية أو وظيفة
1	ملء بيانات الباحث والمعلومات المطلوبة في استمارة استفسارات المراجع	الباحث
2	وضع الملاحظات والتوصيات	وحدة خدمات المعلومات
3	إرسال الاستمارة في نهاية الشهر إلى رئيس شعبة الخدمات المكتبية لأغراض التقرير الشهري	
4	التنسيق مع مسئول تطوير المصادر بالمكتبة لإضافة مصادر في موضوع لا تتوفر فيه مصادر كافية حسب الحاجة	رئيس شعبة الخدمات المكتبية
5	شراء المصادر المطلوبة وفق ما جاء في الاجراء رقم 1	وحدة التزويد

النماذج والاستمارات المستخدمة في تنفيذ الإجراء	استمارة استفسارات المراجع ، طلب شراء