



	عنوان فرآیند:	سفارش و خرید کتاب
	معرفی خدمت:	گردآوری مجموعه‌ای مناسب از کتاب‌های فارسی و لاتین منبع و مورد نیاز
	مسئول ارائه خدمت:	نام و نام خانوادگی: نسرين بذرافکن سمت: مسئول کتابخانه مدرک تحصیلی: کارشناسی رشته تحصیلی: مدیریت بهداشتی و درمانی شرح وظایف: ۱. گردآوری و سازماندهی مجموعه‌ای مناسب از منابع عمومی و تخصصی مورد نیاز ۲. سازماندهی نظام‌مند و مؤثر مجموعه به منظور افزایش میزان دسترسی به آن ۳. الکترونیکی کردن اطلاعات منابع و خدمات کتابخانه و استفاده از بانک‌های اطلاعاتی موجود ۴. ارائه خدمات امانت و تحویل کتب به گروه‌های هدف دانشکده پست الکترونیک آکادمیک: libden@qums.ac.ir شماره تماس داخلی و مستقیم: 02833353061 داخلی: ۲۸۵
	قوانین و مقررات:	اولویت‌بندی فهرست کتاب‌ها تهیه لیست نهایی باتوجه به بودجه اختصاص داده شده ازسوی معاونت پژوهشی
	مستندات مورد نیاز:	وجود نامه‌های درخواست خرید و درخواست کالا از انبار، ممهور شدن کتاب‌ها به مهر اموال
	مدت زمان انجام خدمت:	دو هفته
	هزینه‌های مورد نیاز:	برحسب بودجه اختصاص داده شده ازسوی معاونت پژوهشی متغیر می‌باشد.