



## أمين المكتبة ومصادر التعلم

### المهام:

- ١- تحديد احتياجات الكلية من المراجع والكتب والدوريات والنشرات وكافة مصادر التعلم .
- ٢- التزويد الدوري والمنتظم للمكتبة لتغطية متطلبات العمل بالكلية من كافة مصادر التعلم .
- ٣- تصميم الفهارس الموضوعية وفهارس المؤلف وتحديثها بشكل مستمر .
- ٤- أرشفة الأفلام وأشرطة الفيديو والوسائط المتعددة وتنظيم حفظها بالمكتبة .
- ٥- إعداد نشرة شهرية بالمستجدات في المكتبة لتوزيعها على إدارة الكلية .
- ٦- توفير وسائل تأمين وحماية المكتبة .
- ٧- تنظيم عمليات الاستعارة الداخلية والخارجية .
- ٨- توفير كافة مصادر المعرفة اللازمة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس .
- ٩- متابعة المستجدات في مجال علم المكتبات ومصادر المعرفة والتعلم وعرضها على الأقسام المعنية بالكلية لمعرفة احتياجاتهم منها والعمل على توفيرها .