



اجراءات طلب كتاب مفرد من المكتبة-عضو هيئة التدريس

لطلب كتاب مفرد يقوم عضو هيئة التدريس ب:
- تعبئة النموذج المرفق لطلب كتاب مفرد.
- توقيع النموذج من رئيس القسم والعميد المعنيين.
- ارسال النموذج الى مدير المكتبة للمباشرة بعملية طلب الكتاب في حال عدم توافره في المكتبة.



جامعة
الأميرة سميرة
للتنكنولوجيا
Princess Sumaya
University
for Technology

نموذج طلب كتاب مفرد-عضو هيئة تدريس

أولاً: المعلومات الأساسية			
	الرقم الوظيفي:		إسم عضو هيئة التدريس:
	القسم:		الكلية:
البريد الإلكتروني:			
	توقيع العميد:		توقيع رئيس القسم:
ثانياً: المعلومات الأساسية للكتاب المنوي طلبه			
عنوان الكتاب:			
	الناشر:		مؤلف الكتاب:
	الرقم المعياري (ISBN):		تاريخ النشر:
	عدد النسخ:		الطبعة:
* يتم طلب الكتاب في حال عدم توفره في المكتبة.			

202 /...../.....	التاريخ:		توقيع مدير مكتبة الحسن:
------------------	----------	--	-------------------------