

**KẾ HOẠCH PHỤC VỤ NGOÀI GIỜ
TẠI TRUNG TÂM THÔNG TIN THƯ VIỆN**

Kính gửi: - Ban giám hiệu trường Đại học Đồng Nai
- Các Khoa, Phòng, Tổ chuyên môn

Được sự chỉ đạo của Ban giám hiệu nhà trường về việc phục vụ ngoài giờ tại Trung tâm Thông tin Thư viện cơ sở 1 & 3 đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, học tập của cán bộ, giảng viên và sinh viên. Trung tâm Thông tin Thư viện lập kế hoạch phục vụ ngoài giờ như sau:

I. Mục đích

Phục vụ nhu cầu tra cứu, sử dụng dịch vụ thư viện của cán bộ viên chức và sinh viên trong học tập, giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

II. Yêu cầu

1. Đúng giờ và đảm bảo vị trí việc làm trong ca trực
2. Hòa nhã, nhiệt tình hỗ trợ hướng dẫn trong giao tiếp với người dùng tin.
3. Ý thức cao, tôn trọng nội quy- quy định của nhà trường và trung tâm.
4. Đảm bảo an toàn, tắt thiết bị điện, khóa cửa trước khi ra về.

III. Thực hiện

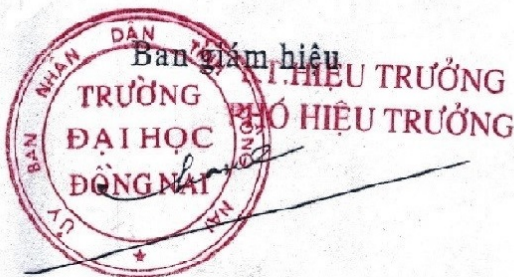
Trung tâm Thông tin Thư viện phục vụ theo kế hoạch năm học và chỉ đạo của nhà trường.

1. Từ thứ hai đến thứ sáu: 7h30 đến 19h
2. Thứ bảy: 7h30 đến 11h

IV. Đề xuất

1. Có bảo vệ túc trực ở sảnh trung tâm
2. Phòng Kế hoạch tài chính hỗ trợ công trực theo chế độ.

Kính mong Ban giám hiệu, các Khoa, phòng chức năng quan tâm tạo điều kiện cho Trung tâm Thông tin Thư viện hoàn thành tốt công việc./.



TS. Phạm Văn Chánh

Phòng KH-TC

Chánh

Ngày 8 tháng 8 năm 2018
Trung tâm TT-TV

Le Trung Vũ
Lê Trung Vũ