

بخش امانت loan division

بخش امانت کتابخانه مرکزی به عنوان یکی از فعالترین بخش های کتابخانه در زمینه ارائه خدمات کتابخانه ای به صورت مستقیم به مراجعین ماموریت انجام امور مشروحه ذیل را دارا می باشد:

«کنترل و نظارت بر فرایند امانت دهی و برگشت به موقع منابع علمی به مخزن
نظارت بر چیدمان و نظم قفسه های بخش مخزن به منظور جلوگیری از سردرگمی مراجعین در دسترسی به منابع مورد نیاز
«استفاده از توانایی نرم افزار دیجیتال کتابخانه در زمینه های:

الف - رزرو منابع پرستفاده

ب - تمدید غیرحضوری منبع امانت داده شده

پ - تسویه حساب و اعمال قوانین مرتبط با منابع مفقودی یا عودت داده نشده در قالب جریمه نقدی/ تعلیق عضویت/ الزام به جایگزینی منابع و...

ت - دریافت لیست نیازمندی های علمی از مراجعین و ارائه آن به واحد سفارشات

ث - اطلاع رسانی به کاربران در خصوص قوانین کتابخانه و نحوه ی برخورد با کاربران سهل انگار

ج - وجین منابع قدیمی و ارسال لیست منابع خارج شده به واحد سفارشات جهت تکمیل مجموعه

چ - ارسال منابع پرستفاده فرسوده شده جهت صحافی و آماده سازی مجدد

ح - نظارت بر فرایند آرامش مجموعه جهت ایجاد شرایط مطالعه در محل

بخش سفارش کتاب

تمامی سفارش های خرید اساتید و دانشجویان توسط کتابدار ثبت و جهت هماهنگی و خرید طی نامه اداری به پیوست به امضای معاونت آموزشی و پژوهشی دانشکده رسیده و مراحل خرید طی می شود.