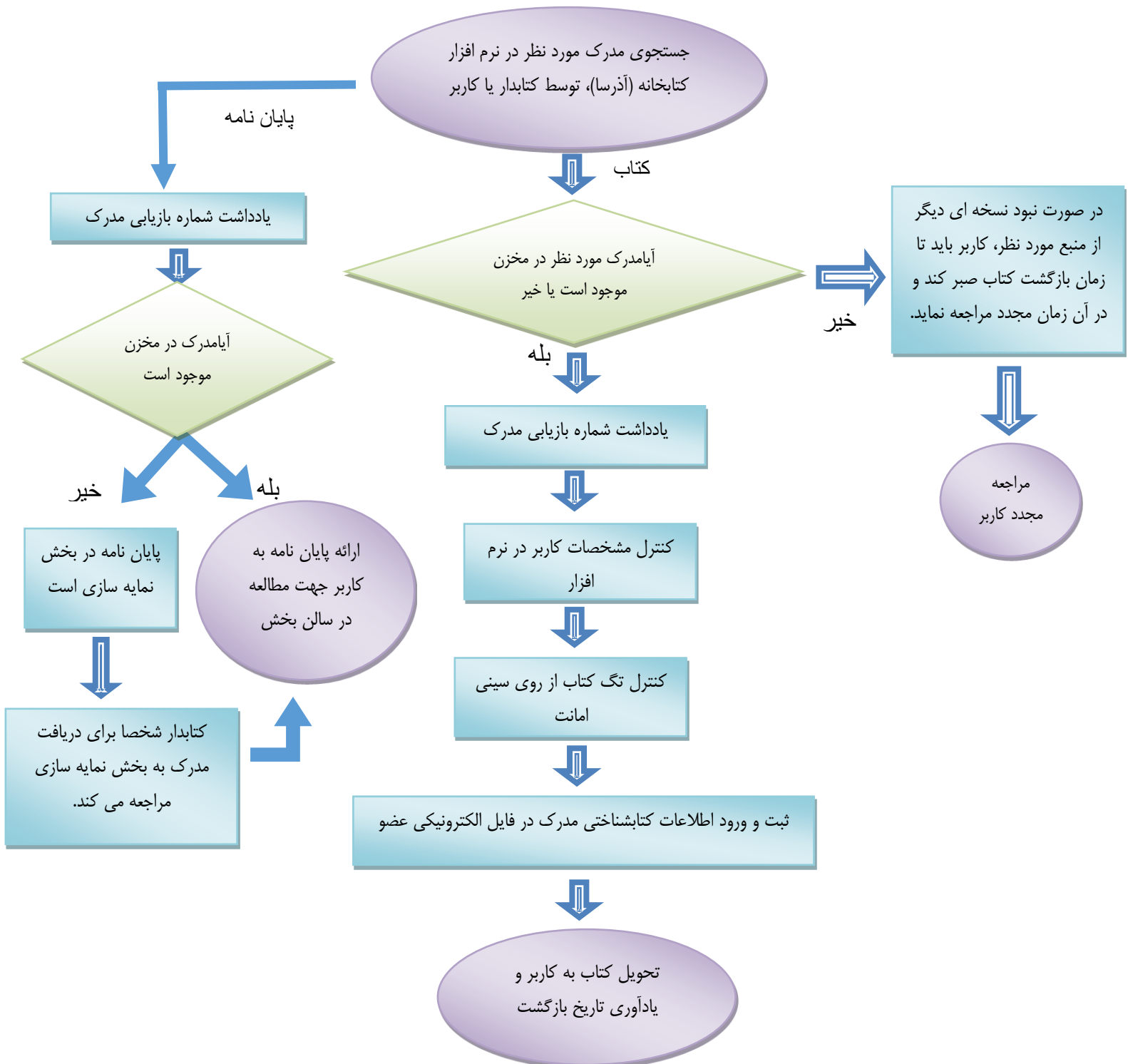




## فرآیند امانت



## فرایند امانت کتاب

- جستجوی مدرک مورد نظر در نرم افزار کتابخانه (آذرسا)، توسط کتابدار یا کاربر
- بررسی می شود که مدرک در مخزن وجود دارد یا خیر
- بر اساس نوع منبع (کتاب یا پایان نامه)
- یادداشت شماره راهنمای مدرک
- درمورد کتاب بعد از کنترل مشخصات کاربر در نرم افزار
- کنترل تگ کتاب از روی سینی امانت
- ثبت و ورود اطلاعات کتابشناختی مدرک در فایل الکترونیکی عضو
- تحویل کتاب به دانشجو و یادآوری تاریخ بازگشت
- اگر کتاب در قفسه موجود نباشد و در دست امانت باشد و نسخه دیگری از آن در کتابخانه نباشد، کاربر باید تا زمان بازگشت کتاب صبر کند و در آن زمان مجدد مراجعه نماید.
- در مورد پایان نامه، بعد از یادداشت شماره راهنمای پایان نامه
- اگر پایان نامه مورد نظر در مخزن باشد به کاربر ارائه می شود تا در سالن بخش مرجع مطالعه کند.
- اگر پایان نامه در مخزن موجود نباشد، کتابدار شخصا برای دریافت مدرک به بخش نمایه سازی مراجعه می کند.
- پایان نامه به کاربر ارائه میشود جهت مطالعه در بخش مرجع.
- همچنین پاسخگویی تلفنی و انجام امور امانت