

# فرآیند سازماندهی منابع علمی

شروع

منابع خریداری شده به بخش خدمات فنی  
تحويل می گردد

کنترل منابع فارسی و انگلیسی خریداری شده با فاکتور و  
درخواست خرید آن دانشکده/ مرکز

مطابقت  
دارد؟

خیر

بله

بازگشت کتاب  
به ناشر مربوطه

ثبت در دفتر ثبت، مهر و شماره و  
تاریخ ثبت در صفحات کتاب های  
کتابخانه مرکزی

فهرست نویسی توصیفی و تحلیلی کتب دانشکده ها و مراکز  
تابعه در کاربرگه و تحويل به کتابداران دانشکده/ مراکز

فهرست نویسی توصیفی و تحلیلی در کاربرگه

ورود اطلاعات در نرم افزار

عملیات چاپ (کارت امانت، برچسب و عطف  
برای هر نسخه)

عملیات آماده سازی (الصاق برچسب عطف،  
بارکد، طیف امنیتی و جیب پاکت)

تهیه لیستی از کتب آماده شده جهت تحويل به بخش امانت  
برای قرار گرفتن در قفسه

پایان