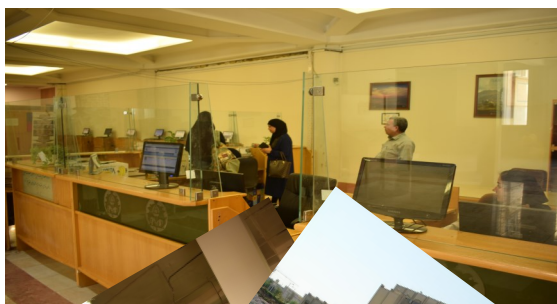




معاونت پژوهش و فناوری

کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه اصفهان

## بخش امانت کتابخانه مرکزی



واحد اطلاع رسانی و آموزش پژوهش

بهار ۱۴۰۲

### نکته مهم

مراجعه گرامی می توانند با مراجعه مستمر به پورتال کتابخانه و همچنین چک کردن ایمیل شخصی خود که هنگام عضویت موظف به فعالسازی آن هستند از وضعیت کتابهای در امانت و احیانا میزان جریمه دیرکرد کتابها مطلع شوند.

بدیهی است کتابخانه هیچگونه مسئولیتی در رابطه با کتابهای امانتی و جریمه دیرکرد اعضا ندارد.

### برای اطلاعات بیشتر

به کتابخانه بیایید!

با ما تماس بگیرید

بخش امانت: ۳۷۹۳۴۲۷۷—۳۷۹۳۲۱۸۷



به سایت ما سر بزنید:



<http://lib.ui.ac.ir>

<http://library.ui.ac.ir>

نرم افزار جستجو کتابخانه

پورتال کتابخانه مرکزی

### چند کتاب و برای چه مدت می توانیم امانت بگیریم؟

مدت امانت (روز)	تعداد کتاب (جلد)	مقطع
۶۰	۲۰	اعضاء هیأت علمی
۳۰	۱۵	دانشجویان تحصیلات تکمیلی
۱۵	۵	دانشجویان کارشناسی
۳۰	۷	کارمندان
۳۰	۵	بازنشستگان دانشگاه
۱۵	۳	عضویت آزاد
۱۰	۳	دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی

### شرایط عضویت

گروه های اول و دوم و سوم به صورت خودکار عضو کتابخانه هستند.

گروه چهارم به بعد براساس تنظیم قرارداد، تکمیل فرم عضویت و پرداخت حق عضویت (جهت اعضای آزاد) مصوب عضو کتابخانه خواهند شد.

**در صورت تأخیر در بازگرداندن کتاب چه باید کرد؟**

**کرد؟**

جریمه دیرکرد کتابها به ازای هر روز ۱۰۰۰ ریال است و برای کتابهای رزرو شده هر روز ۲۰۰۰ ریال می باشد. پرداخت جریمه از طریق پورتال کتابخانه، منوی اصلی، امکانات اعضا، محاسبه جریمه و پرداخت آنلاین امکانپذیر است.

## معرفی بخش امانت

ساعت کار کتابخانه در طی نیمسال تحصیلی:

**شنبه تا چهارشنبه: ۷:۳۰ صبح تا ۱۵:۳۰ بعدازظهر**

کتابخانه مرکزی آماده ارائه‌ی خدمت به استادان، دانشجویان و کارمندان دانشگاه است.

منابع این کتابخانه شامل منابع چاپی و الکترونیکی است.

بخش امانت کتابخانه مرکزی دانشگاه اصفهان در ۲ طبقه بدین شرح اداره می‌شود:

مخزن کتابهای فارسی با موجودی بیش از ۱۴۹۰۰۰ عنوان کتاب فارسی

مخزن کتابهای لاتین با موجودی بیش از ۱۰۱۰۰۰ عنوان کتاب لاتین

جستجو و درخواست الکترونیکی امانت نیز در طبقه همکف کتابخانه مرکزی امکانپذیر است .

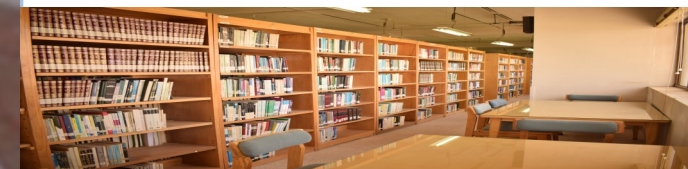
دو مخزن فارسی و لاتین کتاب به صورت قفسه باز ارائه خدمات دارند و مراجعان می‌توانند آزادانه به منابع دسترسی داشته باشند. نحوه تنظیم و

استقرار کتابها در قفسه‌ها بر اساس نظام رده بندی دیوئی است که در آن دانش بشری به ده رده یا موضوع کلی تقسیم می‌شود. به عنوان مثال

شماره رده بندی: ۹۵۵/۹۳۲۲

۹۵۵: تاریخ ایران ۹۳۲۲: شهر اصفهان

این شماره دیوئی نشان دهنده تاریخ شهر اصفهان است.



## همکاران بخش امانت کتابخانه مرکزی

**مریم مختاریان**



مسئول بخش امانت

۳۷۹۳۲۱۸۷

**فرشته درخشان**



کارشناس بخش امانت

۳۷۹۳۲۱۸۱

**احمد رضا سالکی**



کارشناس بخش امانت

۳۷۹۳۴۲۷۷

**حسن جعفری**



کارشناس بخش امانت

۳۷۹۳۲۱۸۱

**صفیه امامی فر**



کارشناس بخش امانت

۳۷۹۳۲۱۸۱

**حمید مهرافزا**



کارشناس بخش امانت

۳۷۹۳۴۲۷۷

**نورالدین ملازاده**



کتابدار بخش امانت

۳۷۹۳۲۱۸۱

**افتخارالسادات مبلغ**



کارشناس عضویت و تسویه حساب

۳۷۹۳۳۱۹۰

**اشرف بصیری**



کارشناس کتابخانه سردار سلیمانی

۳۷۹۳۲۹۲۸

## وظایف و خدمات قابل ارائه

. امانت و بازگشت کتاب

. چیدن و مرتب نمودن کتابهای برگشتی در قفسه‌ها

. اصلاح اطلاعات اعضای کتابخانه

. نیازسنجی و اعلام منابع مورد نیاز اعضا جهت تهیه

. راهنمایی و آموزش مراجعان در جستجو و بازیابی منابع

. تهیه گزارش‌های آماری

. وچین

. شلف خوانی

. عضویت و تسویه حساب



### بخش همکاری بین کتابخانه‌ها

الف) طرح امانت بین کتابخانه‌ها: قراردادی است مابین کتابخانه‌های دانشگاه اصفهان، دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکزی شهرداری اصفهان، دانشگاه مالک اشتر اصفهان، مرکز تحقیقات معلمان اصفهان، دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، دانشگاه هنر اصفهان و دانشگاه پیام نور اصفهان که در این طرح اگر کتابی مورد نیاز مراجعه‌کننده باشد ولی در سامانه کتابخانه‌های دانشگاه اصفهان موجود نباشد از کتابخانه‌های شرکت‌کننده در طرح می‌تواند استفاده کند.

ب) طرح امین: یک طرح کشوری است که در آن کتابخانه‌های دانشگاه‌های دولتی شرکت‌کننده در این طرح همپوشانی خدمات رسانی در دست‌یابی به منابع اطلاعاتی را برای مراجعان همدیگر دارند.