**خط مشی ما تلاش در جهت تامین اطلاعات، در زمان و مکان مناسب، برای مخاطب مناسب، ایجاد فضای دسترسی اطلاعات علمی بدون محدودیت و تسهیل و کوتاه سازی مسیرهای دسترسی به منابع علم است.**

**فرایند امانت کتاب**

**اطلاع رسانی به کاربر در خصوص تاریخ برگشت و شرایط تمدید کتاب**

**بررسی پروفایل عضو درخواست کننده در نرم افزار کتابخانه**

**مراجعه کاربر به میز امانت**

**جستجوی نام کاربر بر اساس شماره عضویت یا نام خانوادگی در نرم افزار کتابخانه**

فلوچارت فرایند فهرست نویسی

**چک فاکتورهای کتب خریداری شده**

**ثبت ومهر کتاب ها در دفتر ثبت کتابخانه**

**فهرست نویسی منابع فارسی ولاتین**

**آیا منابع مورد نظر در نرم افزار موجود است؟**

**بله**

**خیر**

**فهرست نویسی بنیادی**

**فهرست نویسی غیر بنیادی**

**یافتن شماره مدرک مورد نظر  
کتاب وافزودن شماره ثبت   
نسخه جدید در کاربرگه چاپی ایجاد مدرک مشابه طی فرایند تصحیح اطلاعات کتب**

**جستجو در فهرست نویسی کتابخانه ملی آمریکا  
کتابخانه کنگره  
کتابخانه بریتانیا  
کتابخانه ملی ایران**

کتابخانه ملی

َ

**کنترل نهایی منابع جهت قرارگرفتن در قفسه ها وارسال بخش امانت**

**دریافت داده ها وورود به کامپیوتر**

**تهیه وتولید کاربرگه های بنیادی  
وورود اطلاعات**

**رکورد موجود است**

**خیر**

**بله**

**کنترل واطمینان صحت اطلاعات وارد شده**

**ذخیره فایل در نرم افزار منبع موجود است وتصحیح اطلاعات اطلاعات در فیلدهای کاربرگه**

**عملیات آماده سازی والصاق برچسب عطف وبارکد به کتاب**

**عملیات چاپ عطف وبارکد کتاب**