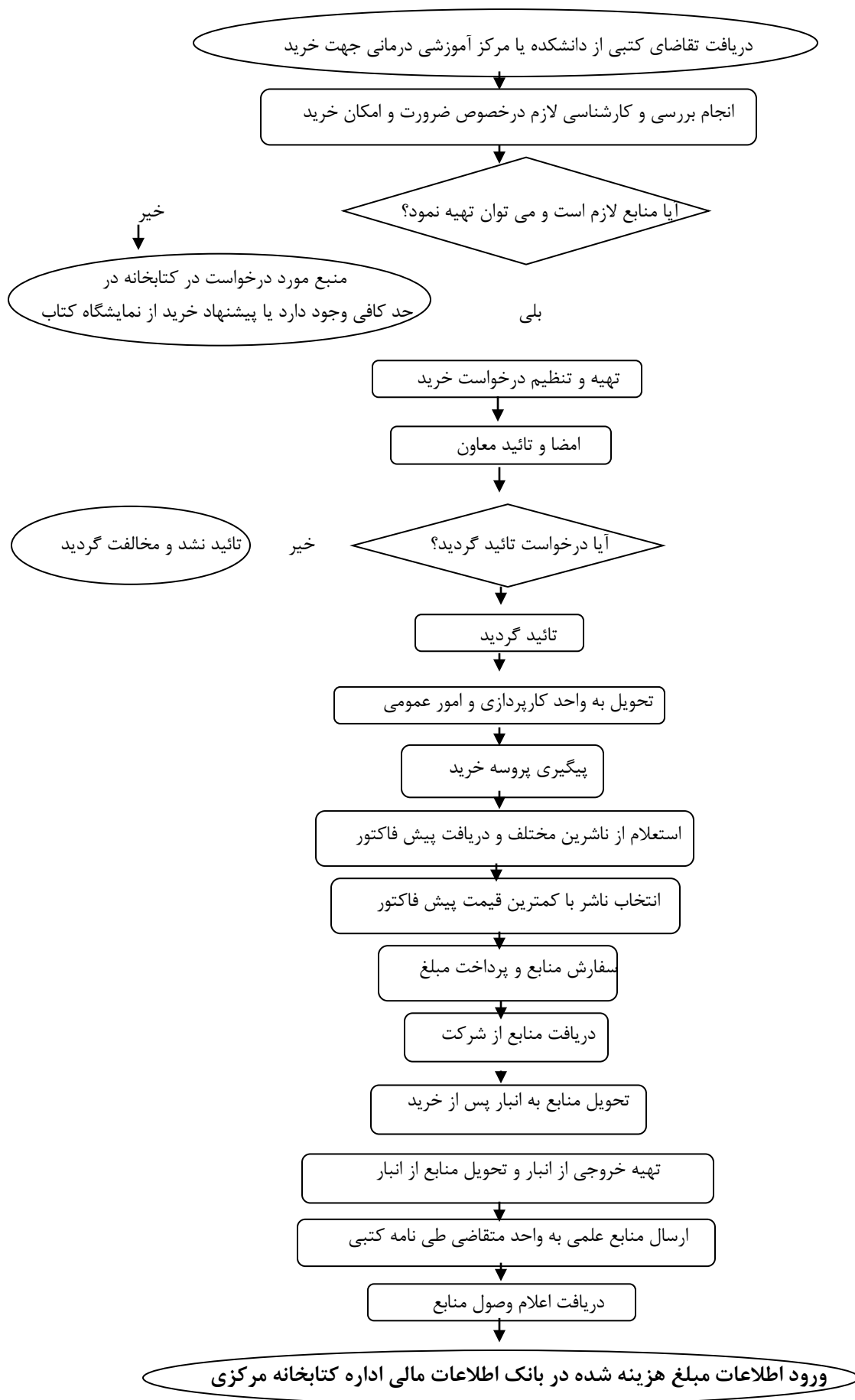
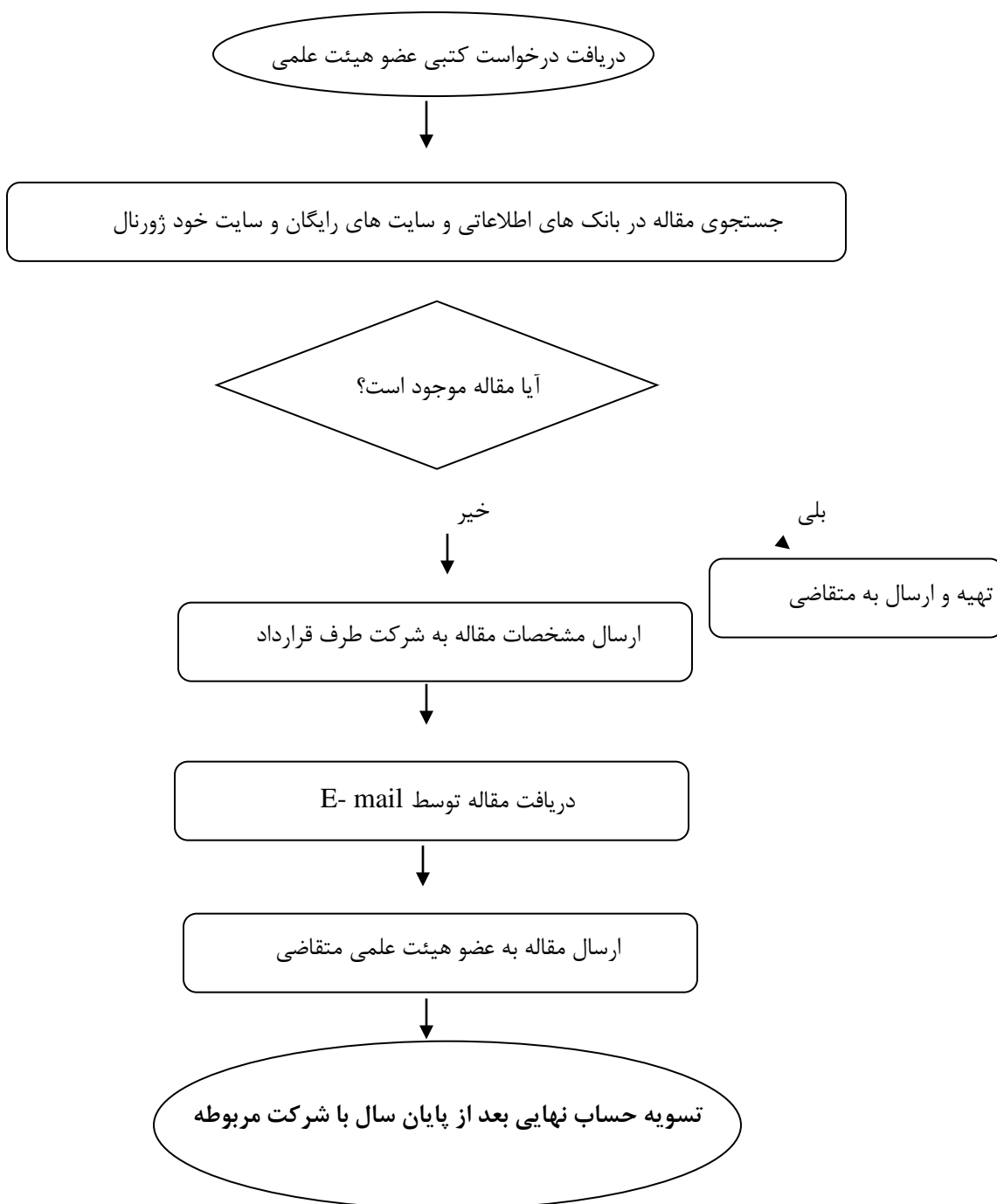


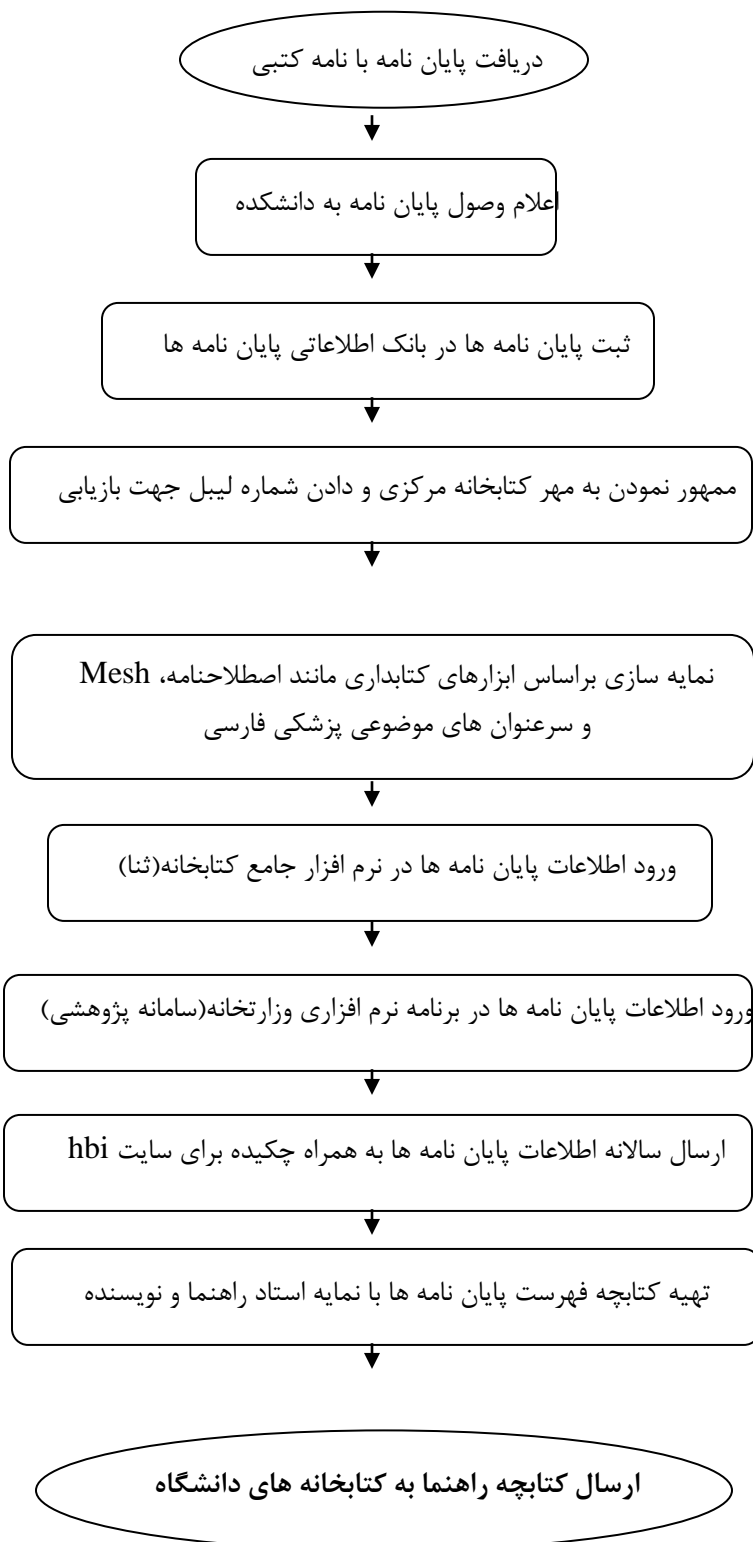
تامین منابع علمی مورد نیاز کتابخانه های تابعه خارج از نمایشگاه



تهیه متن کامل مقالات برای اعضای هیئت علمی



انجام سازماندهی پایان نامه های دانشگاه



انجام سفارشات نشریات خارجی

مکاتبه با مدیران گروه‌های آموزشی دانشگاه جهت دریافت مجلات مورد نیاز براساس اولویتها

مطابقت لیست با منابع الکترونیکی آبونمان

مطابقت مجلات درخواستی با مجلات موجود در منابع الکترونیکی تمام متن

حذف عناوین مجموعه های منابع الکترونیکی تمام متن مشابه موجود

در نظر گرفتن اولویت بندی نشریات با توجه به بودجه موجود

بررسی و تصویب در کمیته تامین منابع

ارسال لیست مجلات به شرکت ها و کارگزاران

برگزاری جلسه بازگشایی پیش فاکتورها و انجام مناقصه

مطابقت پیش فاکتور با لیست درخواستی و بررسی و انتخاب کارگزار با کمترین قیمت

بستن قرارداد با کارگزار منتخب

دریافت مجلات در محل کتابخانه مرکزی

مطابقت بسته های ارسالی بطور متوالی با Packing list

ورود اطلاعات مجلات در نرم افزار جامع کتابخانه و کاردکس نشریات

تهیه لیست و ارسال مجلات با نامه مکتوب به مراکز تابعه

دریافت اعلام وصول نشریات از مراکز تابعه

پیگیری کسری شماره های مجلات در پروسه ارسال و دیافت

تسویه حساب نهایی مطابق قرارداد

خرید از نمایشگاههای کتب بین المللی و کاربردی

بررسی میزان جذب سهمیه اختصاص داده شده مراکز در سالهای گذشته و میزان استفاده از منابع

جمع آوری درخواستها و نیازهای آموزشی گروه های آموزشی

برآورد قیمت و تخصیص بودجه خرید به کتابخانه ها

مکاتبه با معاونت پشتیبانی دانشگاه و اعلام مبلغ اختصاص داده شده به تفکیک واحدهای تابعه

ارسال رونوشت به مدیریت نمایشگاه و وزارتخانه

اعلام سهمیه اختصاص داده شده به واحدها

صدور معرفی نامه نمایندگان خرید به مدیریت نمایشگاه

خرید از نمایشگاه توسط نمایندگان تام الاختیار هرمرکز

ارسال یک نسخه از فاکتورها به معاونت تحقیقات جهت بررسی و ارزیابی

تهیه لیست تازه های نمایشگاه و قرار دادن بر روی سایت کتابخانه الکترونیک

ارزشیابی و پایش کتابخانه های تابعه دانشگاه

