

دستورالعمل استفاده از نشریات دانشگاه

نشریات ادواری ابزار روزآمد برای اطلاع رسانی و رشد دانش به شمار می آید و حجم زیادی از آخرین اطلاعات روز را منتقل می کنند. لذا تهیه و نگهداری این منابع یکی از ضرورت‌های مرکز اطلاع رسانی و کتابخانه مرکزی و اسناد دانشگاه به شمار می رود.

وظایف بخش نشریات:

1- پاسخگویی به پرسش‌های مراجعه کنندگان و استفاده کنندگان

2- آموزش استفاده کنندگان در جهت چگونگی استفاده صحیح از منابع مرجع

3- دریافت نشریات مشترک و غیر مشترک و یا اهدایی

4- آموزش کارآموزان

5- آماده سازی نشریات برای ارسال به صحافی

6- شناسایی و تکمیل شماره های کسری نشریات

7- وجین نشریات

8- تهیه کپی از درخواست های دانشجویان و یا مراجعین به بخش نشریات

9- تعیین کمبودها و نقص های نشریات و انعکاس به بخش سفارشات

خدمات قابل ارائه در بخش نشریات:

1- کمک به پژوهشگران در یافتن منابع مناسب جهت انجام پژوهش

2- آگاهی رسانی امور جاری

3- تهیه کپی از صفحات نشریات

4- تهیه فهرست مجله های پیشنهاد شده توسط مراجعین جهت بررسی و تهیه آن

استفاده کنندگان:

1- اعضای هیات علمی

2- دانشجویان مقاطع کاردانی کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری

3- کارکنان دانشگاه