

وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

**طرح تعمیم**  
**خدمات کتابخانه‌های تخصصی**  
**به افراد غیر عضو**  
**«گزارش مرحله اول طرح غدیر»**

مجری:  
سیروس علیدوستی

۴۵/

## قدردانی

از مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران و جناب آقای دکتر حسین غریبی رئیس آن به خاطر پشتیبانی از انجام این طرح پژوهشی و آقای شهرام فرزین فر به خاطر همکاری در انجام طرح و خانم عقبایی به خاطر حروف نگاری و صفحه آرایی فرمها و مستندات و سایر افرادی که به هر نحو به انجام بهتر این طرح کمک کرده اند قدردانی و تشکر کرده اذعان می دارد بدون این همکاریها امکان انجام این کار میسر نمی بود.

سیروس علیدوستی

مجری طرح

الف

ش/

## چکیده

امروزه به دلیل کمبود منابع مالی و حجم روزافزون مدارک و اطلاعاتی که در جهان منتشر می‌شود، نه تنها هیچ کتابخانه تخصصی و دانشگاهی را نمی‌توان یافت که در زمینه نیازهای مراجعان خود مدارک لازم را در اختیار داشته باشد بلکه چنین امکانی نیز برای هیچ یک از آنها متصور نیست. به این ترتیب همکاری بین کتابخانه‌ها برای استفاده بهینه از منابع مالی، مواد کتابخانه‌ای و ... موجود در کل کشور الزامی می‌نماید که این مهم با مکانیزمهای اشتراک منابع امکان‌پذیر است. تنها راهکار جامع موجود در این زمینه «امانت بین کتابخانه‌ها» است که حتی با فرض اجرای صحیح و فراگیر، بخشی از مساله را حل می‌کند. بخش دیگری از مساله با فراهم کردن تمهیدات لازم برای استفاده مستقیم و بدون واسطه از خدمات کتابخانه‌ها برای افرادی که به مواد کتابخانه‌ای موجود در آنها نیاز دارند حل می‌شود. در اینجا مبانی این راهکار جدید بررسی شده و علاوه بر آن مستندات «طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیرعضو» به عنوان اولین مرحله اجرای آن ارائه می‌شود.

# طرح تعمیم

## خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو

### فهرست مطالب

| صفحه | عنوان                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------------|
|      | <b>بخش اول: کلیات</b>                                                |
| ۱    | الف) مقدمه.....                                                      |
| ۱    | ب) تعریف مساله.....                                                  |
| ۴    | ج) امانت بین کتابخانه‌ها.....                                        |
| ۷    | د) تعمیم خدمات مسقیم کتابخانه.....                                   |
| ۷    | ه) هدفها.....                                                        |
| ۸    | و) حوزه نفوذ.....                                                    |
| ۹    | ز) عوامل موفقیت.....                                                 |
| ۱۱   | ح) طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو.....          |
| ۱۲   | ط) منابع.....                                                        |
|      | <b>بخش دوم: آیین نامه</b>                                            |
| ۱    | الف) هدفهای طرح.....                                                 |
| ۱    | ب) کلیات طرح.....                                                    |
| ۲    | ج) تعاریف.....                                                       |
| ۳    | د) نحوه صدور کارت عضویت در طرح و کارت امانت.....                     |
| ۵    | ه) نحوه عمل در صورت گم شدن کارت عضویت در طرح یا کارت امانت.....      |
| ۶    | و) نحوه استفاده از خدمات کتابخانه‌های تحت پوشش برای فرد غیر عضو..... |
| ۷    | ز) مقررات.....                                                       |
| ۹    | ح) کنترل نهایی وضعیت دانشجوی غیر عضو.....                            |
| ۱۰   | ط) تمدید کارت عضویت در طرح و کارتهای امانت.....                      |
| ۱۰   | ی) گردش مکاتبات و بایگانی سوابق.....                                 |
|      | <b>پیوستها:</b>                                                      |
| ۱۵   | ۱) فرمها.....                                                        |
| ۵۴   | ۲) لیست کتابخانه‌های مبدا.....                                       |
| ۶۹   | ۳) لیست کتابخانه‌های زیر پوشش طرح.....                               |

# بخش اول: کلیات

## الف) مقدمه

بدون شک، کتابخانه‌های تخصصی و دانشگاهی، جایی که بیشترین مدارک علمی کشور اعم از کتاب، ادواریها، مواد دیداری و شنیداری و... در زمینه‌های مختلف علوم و فنون در آنها گردآمده‌اند، از مهمترین اجزای نظام اطلاع‌رسانی علمی کشور به حساب می‌آیند و هیچ پژوهشگری نیست که در فرایند پژوهش خود از استفاده از خدمات این کتابخانه‌ها بی‌نیاز باشد. اما به دلایل مختلف، نمی‌توان هیچ کتابخانه‌ای را یافت که در زمینه نیازهای مراجعان خود، مدارک لازم را در اختیار داشته یا قادر به گردآوردن آنها باشد. در چنین شرایطی لازم است تمهیدات لازم برای استفاده بهینه از منابع مالی و مواد کتابخانه‌ای موجود در کشور تقویت و فراهم شود.

## ب) تعریف مساله

امروزه تمامی کتابخانه‌ها در دنیا در زمینه گردآوری و تکمیل مجموعه مورد نیاز و تقاضای مراجعان خود به دلیل کمبود بودجه و حجم روزافزون مدارکی که تولید و منتشر می‌شوند به بن بست رسیده‌اند.

در سالهای اخیر، در کشور من [امریکا] بخصوص در کتابخانه‌های

دانشگاهی و تحقیقاتی استفاده از اصطلاح «دسترسی به جای مالکیت» معمول

شده است. این اصل به صورت «تدارک بموقع مدارک به جای دارا بودن مدارک»

نیز عنوان می‌شود. تا قبل از سالهای اخیر، کوشش ما بر این بوده که هر مدرکی را که فکر می‌کردیم استادان و دانشجویان ما برای انجام کارشان ممکن است به آنها نیاز پیدا کنند، گردآوریم که این فلسفه «مالکیت» یا «دارا بودن مدارک» است اما به دلیل محدودیتهای مالی که همگی آن را احساس می‌کنیم، تلاش داریم که به طرف فلسفه «دسترسی» یا «درست بموقع» حرکت کنیم. به عبارت دیگر معترفیم که نخواهیم توانست تمامی مدارکی را که مراجعان ما به آنها نیاز دارند، گردآوریم.<sup>۱</sup>

هیچ کتابخانه‌ای در سراسر دنیا پیدا نمی‌شود که قادر باشد به تنهایی بودجه لازم برای خرید تمام منابع مورد نیاز مراجعان خود را فراهم آورد. حتی اگر بودجه کافی هم داشته باشد، هیچ کتابخانه‌ای نمی‌تواند تمام منابع خود را به همان سرعت و میزانی که چاپ و منتشر می‌شوند تهیه کند.<sup>۲</sup>

علاوه بر این موارد فراگیر، کشور ما در این زمینه با مشکلات دیگری نیز مواجه است. آمار و اطلاعات موجود از وضعیت آموزش عالی و پژوهش در کشور و روند رشد آن نشان می‌دهد که در سالهای اخیر، دلایلی نظیر رشد سریع دانشجویان تا بیش از ۷ برابر نسبت به سال تحصیلی ۵۷-۱۳۵۶<sup>۳</sup>، تغییر سیاستهای آموزش عالی به سمت عدم تمرکز<sup>۵</sup>، افزایش تعداد مراکز آموزش عالی و پژوهشی و روآوری مراکز صنعتی و دفاعی به تحقیق و توسعه<sup>۶</sup> باعث شده است که مجموعه نیاز و تقاضا برای استفاده از خدمات کتابخانه‌های تخصصی و دانشگاهی افزایش چشمگیری پیدا کند در حالی که به دلیل تحمیل جنگ ۸ ساله، محاصره اقتصادی و کاهش درآمدهای ارزی، امکان توسعه کافی در این زمینه میسر نبوده است.

به این ترتیب نمی‌توان کتابخانه‌ای را یافت که در زمینه فعالیت سازمان متبوع و مراجعان خود، حتی حداقل مدارک علمی لازم را در اختیار داشته باشد. پژوهشی که درباره ۲۸ کتابخانه وابسته به دانشگاههای پزشکی کشور در سال ۱۳۷۱ انجام شده است<sup>۷</sup> نشان می‌دهد که کل مواد کتابخانه‌ای آنها براساس فرمول A از استانداردهای انجمن کتابخانه‌های پژوهشی و دانشگاهی (Association of college and research Libraries : ACRL) قادر است فقط پاسخگوی ۱۸ درصد از نیازهای اساتید و دانشجویان باشد. نتایج پژوهش دیگری که وضعیت ۱۱۰ کتابخانه دانشگاهی وابسته به ۳۰ مرکز آموزش عالی مستقر در شهر تهران را که حداقل در سطح مقطع کارشناسی فعالیت دارند براساس استاندارد یاد شده نشان می‌دهد<sup>۸</sup>، حاکی از آن است که در سال ۱۳۷۰، مجموعه همه آن کتابخانه‌ها زیر سطح استاندارد

بوده است. براساس این پژوهش، مجموعه لازم براساس استاندارد، ۸،۴۲۰،۴۱۰ جلد بوده که نسبت به رقم ۲،۷۰۵،۰۶۲ جلد، مجموع مواد چاپی و مکتوب و معادلهای جلدی مواد میکروفرمی و دیداری و شنیداری موجود در کتابخانه‌های یاد شده اختلاف زیادی دارد. مجموعه موجود در این کتابخانه‌ها بین ۸۰ درصد مجموعه لازم در کتابخانه‌های دانشگاه تهران و ۲ درصد در کتابخانه دانشکده حسابداری و علوم مالی وزارت نفت در نوسان بوده‌اند.

دستیابی کتابخانه‌های تخصصی و دانشگاهی به حداقل مجموعه لازم براساس استاندارد ها، بودجه فراوانی را می‌طلبد. طبق گزارش وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی میانگین بهای هر جلد کتاب فارسی منتشر شده در سال ۱۳۷۳ در حدود ۳۹۳۶ ریال<sup>۹</sup> و طبق اطلاعات استخراج شده از نرم افزار فروش کتاب در نمایشگاه بین المللی کتاب تهران در سال ۱۳۷۴، میانگین بهای کتابهای غیر فارسی عرضه شده در این نمایشگاه در حدود ۶۶ دلار بوده است. با توجه به این قیمتها، تقویت مجموعه‌های ۱۱۰ کتابخانه وابسته به ۳۰ مرکز آموزش عالی مستقر در تهران براساس استاندارد ACRL به نسبت  $\frac{1}{4}$  کتاب فارسی و  $\frac{1}{4}$  کتاب غیر فارسی (با فرض اینکه هزینه‌هایی نظیر فضا، تجهیزات و... نادیده گرفته شوند) در سال ۱۳۷۰ به این مبالغ نیاز می‌داشت:

|                  |           |     |
|------------------|-----------|-----|
| مجموعه مورد نیاز | ۸،۴۲۰،۴۱۰ | جلد |
| مجموعه موجود     | ۲،۷۰۵،۰۶۲ | جلد |

|       |           |     |
|-------|-----------|-----|
| تفاوت | ۵،۷۱۵،۳۴۸ | جلد |
|-------|-----------|-----|

$$۵،۷۱۵،۳۴۸ \times \frac{1}{4} \times ۳۹۳۶ = ۱۱،۲۴۷،۸۰۴،۸۶۴ \quad \text{هزینه خرید کتابهای فارسی - ریال}$$

$$۵،۷۱۵،۳۴۸ \times \frac{1}{4} \times ۶۶ = ۱۸۸،۶۰۶،۴۸۴ \quad \text{هزینه خرید کتابهای غیر فارسی - دلار}$$

برای روشن شدن حجم مبالغ لازم که تنها برای جبران کمبودها در کتابخانه‌های دانشگاهی شهر تهران است، مقایسه ارقام به دست آمده با کل اعتبار اختصاص داده شده برای خرید تجهیزات، کتاب و نشریات که در وزارت فرهنگ و آموزش عالی برای سال ۱۳۷۵ پیش بینی شده است کنایت می‌کند. این مبلغ بنا بر گفته معاون پژوهشی وزارت یاد شده ۷۰ میلیون دلار است<sup>۱۰</sup>.

با یک فرض خوشبینانه حتی اگر بودجه لازم برای تقویت مجموعه‌های کتابخانه‌ها در حد استاندارد هم صرف شود، هر کتابخانه نسبت ناچیزی از اطلاعات و مدارک علمی منتشر شده در جهان را در اختیار خواهد داشت که مراجعان آنها را از مدارک موجود در سایر کتابخانه‌ها بی‌نیاز نمی‌سازد. علاوه بر این، سیاستگذاری صحیح برای مجموعه سازی می‌تواند از صرف هزینه‌های تکراری پیشگیری کرده و با صرف هزینه یکسان، امکان تامین منابع متنوعتری را فراهم سازد. برای حل این مسائل لازم است تمهیداتی فراهم آید که از مجموعه مدارک علمی موجود در کتابخانه‌های تخصصی و دانشگاهی

استفاده موثری به عمل آید که این مهم با فراهم کردن امکان استفاده همزمان از آنها برای کلیه نیازمندان به آنها تحقق خواهد یافت. در چنین صورتی بهره‌وری خدمات کتابخانه‌ها با استفاده بهتر از بودجه و افزایش خدمات تضمین می‌شود.

### ج) امانت بین کتابخانه‌ها

تنها راهکار جامع موجود برای ایجاد امکان دستیابی همزمان به مدارک علمی موجود در کتابخانه‌های تخصصی و دانشگاهی «امانت بین کتابخانه‌ها» است. امانت بین کتابخانه‌ها به عنوان یکی از مکانیزمهای اشتراک منابع<sup>۱۱</sup>، خدماتی است که با استفاده از آن، مراجعان به یک کتابخانه می‌توانند به مدارک یا کپی مدارکی که در سایر کتابخانه‌ها وجود دارند دست یابند. برای تحقق این امر باید کتابخانه درخواست کننده و کتابخانه ارائه دهنده مدرک یا کپی آن، انجام چنین خدماتی را پذیرفته باشند. این خدمات می‌تواند در قالب یک توافق دو طرفه انجام شود یا تابع مقرراتی در سطح وسیعتر باشد. دامنه ارائه این خدمات ممکن است تا فراسوی مرزهای جغرافیایی یک کشور نیز گسترش یابد.

روش انجام خدمات امانت بین کتابخانه‌ها عموماً به صورتی است که برای امانت یک مدرک یا دریافت کپی آن، دو کتابخانه با یکدیگر ارتباط برقرار می‌کنند. به عبارت دیگر کتابخانه ارائه دهنده مدرک یا کپی آن با استفاده کننده نهایی از آن که از مراجعان یا اعضای کتابخانه درخواست کننده است، هیچ ارتباطی پیدا نمی‌کند. در این نوع خدمات، کتابخانه درخواست کننده در مقابل کتابخانه امانت دهنده مدرک مسئول است و استفاده کننده نهایی به نوبه خود در مقابل کتابخانه درخواست کننده مسئولیت دارد<sup>۱۲</sup>.

خدمات امانت بین کتابخانه‌ها از سال ۱۳۴۸ در کشور به اجرا درآمد<sup>۱۳</sup> و هم اکنون نیز با مرکزیت مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران در حال اجراست. ماهیت این خدمات به گونه‌ای است که:

- (۱) بخشی از نیاز به مدارک و خدمات موجود در هر کتابخانه را که به صورت غیر مستقیم و به واسطه یک مرکز دیگر (معمولاً یک کتابخانه) قابل رفع است در برمی‌گیرد.
- (۲) مدارکی که امانت دادنی و قابل تکثیر نباشند را در بر نمی‌گیرد. منابع مرجع یا منابعی نظیر کتب خطی و نظایر آنها که امانت دادنی نیستند اگر قابل تکثیر هم نباشند از شمول این خدمات خارج می‌شوند.
- (۳) برای تکثیر مدارکی که امانت دادنی نباشند، تجهیزات مخصوص به خود را نیاز دارد. این تجهیزات شامل دستگاههایی برای فتوکپی، تکثیر میکروفیلم، تکثیر میکروفیش و نظایر آن است که غالباً گران قیمت نیز هستند.

۴) در مواردی که پژوهشگر در پی یافتن مدارکی است که هنوز مشخصات دقیق آنها را نمی‌داند، کارساز نیست. چرا که برای استفاده از این خدمات، در دست داشتن مشخصات دقیق مدارک، لازم است. لذا در زمانی که مثلاً پژوهشگری در حال جمع‌آوری اطلاعاتی درباره سوابق موضوع پژوهش خود می‌باشد و مشخصات دقیقی از آنها ندارد به کار نمی‌آید.

۵) برای کسانی که امکان استفاده از خدمات هیچ یک از کتابخانه‌های مرتبط با شبکه خدمات امانت بین کتابخانه‌ها را نداشته باشند، قابل استفاده نیست. چرا که این نوع خدمات معمولاً با واسطه یک کتابخانه به متقاضیان ارائه می‌شود بنابراین برای افرادی که شرایط عضویت در کتابخانه‌هایی که این نوع خدمات را ارائه می‌کنند، نداشته باشند قابل استفاده نیست.

۶) به جز کتابخانه یا مرکز واسطه، به سیستمهای ارتباطی (نظیر پست، مخابرات، ...) نیز وابسته است. جدای از مواردی که تقاضا یا مدارک به وسیله پیک منتقل می‌شوند، این نوع خدمات چه برای سفارش و چه برای ارائه مدرک یا کپی آن ناگزیر از استفاده از سیستمهای ارتباطی نظیر پست، مخابرات و نظایر آن است که مشکلات و نارساییهای احتمالی آنها را نیز در این خدمات وارد می‌کند.

۷) در مواقعی که مشکل دوری راه و رفت و آمد به کتابخانه‌ای برای استفاده از مدارک موجود در آن وجود نداشته باشد، هزینه و زمانی که باید صرف شود قابل توجیه نیست. به عبارت دیگر در چنین مواقعی، متقاضی ترجیح می‌دهد که شخصاً به کتابخانه دارنده مدرک مراجعه و از آن استفاده کند.

۸) هنگامی که ارتباط اعضای یک کتابخانه یا مرکز واسطه با آن محدود شده یا موقتاً قطع شود، قابل استفاده نیست. مثلاً هنگامی که دانشجویان برای گذراندن تعطیلات تابستانی خود به شهرستانهای غیر محل تحصیل خود سفر می‌کنند یا به دلایلی نظیر این، ارتباط آنها با کتابخانه‌ای که عضو آن هستند موقتاً قطع شود نمی‌توانند از این خدمات استفاده کنند.

گذشته از محدودیتهایی که به ماهیت خدمات امانت بین کتابخانه‌ها مربوط می‌شود، این نوع خدمات با اینکه از سالها پیش در کشور آغاز شده نتوانسته است به نیاز روزافزون پژوهشگران پاسخ گوید چرا که: ۱) تعداد کمی از کتابخانه‌های کشور عضو آن هستند. براساس گزارشی از پایگاه اطلاعات راهنمای کتابخانه‌ها و مراکز اسناد، در سال ۱۳۷۳، تنها ۱۱۴ کتابخانه یعنی ۱۳ درصد از مجموع ۹۰۸ کتابخانه‌ای که اطلاعات آنها در پایگاه یاد شده وجود دارد، عضو شبکه امانت بین کتابخانه‌ها بوده‌اند.<sup>۱۴</sup> اطلاعات موجود در این زمینه در مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران نشان می‌دهد که تا تاریخ ۷۴/۸/۲۸، شبکه امانت بین کتابخانه‌ها دارای ۱۸۳ عضو بوده است. بخشی از اختلاف این رقم و تعدادی که از پایگاه اطلاعات راهنمای کتابخانه‌ها و مراکز اسناد به دست آمده احتمالاً به این دلیل است

که تعدادی از مراکز عضو این شبکه، فاقد کتابخانه هستند.

۲) روشهای مربوطه همراه با تغییرات در تکنولوژی، اصلاح نشده است. به عنوان یک نمونه، بررسی انجام شده از ۲۵ کتابخانه مرکزی دانشگاههای کشور نشان می‌دهد که هیچ یک از آنها از دستگاه فاکس برای مبادله مواد خود استفاده نمی‌کنند. این در حالی است که ۶۰ درصد از آنها به نحوی از خدمات فاکس بهره می‌گیرند<sup>۱۵</sup>. بنابراین می‌توان یکی از دلایل عدم استفاده از دستگاه فاکس در این خدمات را عدم بیش بینی چگونگی آن در آیین نامه مربوطه از جمله در مواردی مانند نحوه محاسبه هزینه، چگونگی پرداخت هزینه و... جستجو کرد.

۳) در تبادل اصل مدارکی نظیر کتاب توفیق چندانی نداشته و بیشتر به تبادل فتوکپی مقالات مجلات محدود شده است هرچند در این زمینه هم به دلیل کمبود بودجه و تجهیزات کاملاً موفق نبوده است. براساس بررسی انجام شده از ۲۸۰ کتابخانه در کشور در سالهای ۱۳۶۹ و ۱۳۷۰، ۴۳/۹ درصد از کتابخانه‌ها دارای دستگاه زیراکس و ۶/۱ و ۵/۷ درصد از آنها به ترتیب دارای دستگاه تهیه میکروفیلم و دستگاه تهیه میکروفیش هستند<sup>۱۶</sup>.

۴) فهرستگان مدارک موجود در کتابخانه‌های عضو شبکه خدمات امانت بین کتابخانه‌ها، بعضاً موجود نبوده و در صورت وجود روز آمد نیست که این باعث اتلاف وقت پژوهشگران به دلیل انجام مکاتبات مختلف و بدون آگاهی از بود یا نبود مواد مورد نیاز خواهد شد که در نهایت نیز ممکن است به نتیجه‌ای نرسد.

در وضع موجود، دستیابی همزمان به مدارک علمی کتابخانه‌های تخصصی و دانشگاهی با محدودیتهایی همراه است و به همین دلیل نه تنها هزینه‌های گزافی بابت خرید های تکراری توسط کتابخانه‌های مختلف با هدف پاسخگویی به نیاز مراجعان خود به صورت مجرد، به هدر می‌رود بلکه مجموعه مدارک علمی موجود در کشور نیز مجموعه‌ای غنی و دارای کمیت و کیفیتی در حد هزینه‌های صرف شده نیست. به عنوان نمونه، آخرین گزارش ملی تحقیقات نشان می‌دهد که تعداد عناوین نشریات ادواری که توسط دانشگاهها و موسسات پژوهشی به کشور وارد می‌شود ۳۷،۰۲۱ عنوان [تکراری و غیر تکراری] است که اگر این عناوین را بدون تکرار در نظر بگیریم یعنی هر عنوان نشریه، مستقل از اینکه چند شماره وارد می‌شود فقط یک بار به حساب آید، تعداد آنها بالغ بر ۴،۲۸۰ عنوان [بدون تکرار] می‌شود<sup>۱۷</sup>. به این ترتیب از هر عنوان نشریه به طور متوسط ۸/۶ شماره توسط مراکز مختلف به کشور وارد شده است که این رقم نشان دهنده میزان هزینه‌های تکراری و اتلاف منابع است که با حذف عناوین تکراری و جایگزینی آنها با نشریات مورد نیاز دیگر، سرمایه گذاری انجام شده به

دلیل استفاده بهتر از منابع مالی و افزایش میزان خدمات از جنبه‌های کمی و کیفی، بهره‌وری بالاتری را به دنبال خواهد داشت. علاوه بر این، تحقیقاتی هم که در سطح خرد به انجام رسیده است همین وضعیت را دربارهٔ نشریات ادواری منعکس می‌سازد<sup>۱۸</sup>. هرچند اجرای صحیح و فراگیر خدمات امانت بین کتابخانه‌ها بخشی از این مسائل و مشکلات را برطرف می‌کند ولی به دلیل ماهیتی که این نوع خدمات دارد راه حل تمامی مسائل نیست و در کنار آن باید از تمهیدات دیگری نیز بهره جست.

#### د) تعمیم خدمات مستقیم کتابخانه‌ها

روشی که برای تکمیل «امانت بین کتابخانه‌ها» و رفع مسائلی که از طریق آن قابل حل نیستند پیشنهاد می‌شود، ایجاد امکان مراجعه و استفادهٔ مستقیم از خدمات کتابخانه‌های تخصصی و دانشگاهی برای کلیه نیازمندان به مدارک علمی موجود در آنها از طریق یک سیستم فراگیر و هماهنگ است. تفاوت عمدهٔ این روش با امانت بین کتابخانه‌ها ایجاد دسترسی مستقیم و بدون واسطه به خدمات و مجموعه‌های کتابخانه‌های تخصصی و دانشگاهی برای کلیه نیازمندان، صرف نظر از عضویت آنان در یک کتابخانه خاص است. با استقرار این روش، مشکلات موجود در استفادهٔ همزمان از مجموعه‌های کتابخانه‌های مختلف که از ماهیت خدمات امانت بین کتابخانه‌ها ناشی می‌شود رفع خواهد شد. به عبارت دیگر این روش در کنار امانت بین کتابخانه‌ها می‌تواند استفادهٔ همزمان از خدمات و مدارک علمی موجود در کتابخانه‌های مختلف را تسهیل و تضمین کند.

«تعمیم خدمات مستقیم کتابخانه‌ها» مستلزم طراحی سیستمی است که تمهیدات لازم را برای آن فراهم آورد که در اینجا مشخصات اصلی آن ارائه می‌شود:

#### ه) هدفها

##### هدف اصلی:

افزایش بهره‌وری خدمات کتابخانه‌های تخصصی و دانشگاهی کشور با فراهم کردن امکان بهره‌مندی مستقیم از تمامی خدمات آنها از طریق رویه‌هایی هماهنگ برای کلیه نیازمندان.

با دستیابی به این هدف، بهره‌وری خدمات کتابخانه‌ها به دلایل زیر افزایش خواهد یافت:

۱) شعاع خدمات هر کتابخانه تا سطح کل کشور افزایش می‌باشد.

۲) مدارک موجود در هر کتابخانه در سطح کشور قابلیت استفاده می‌یابند.

۳) محدودیت خدمات کتابخانه‌ها به اعضای خاص از بین می‌رود.

۴) بدون صرف هزینه خرید مدارک، منابع کتابخانه‌ها با امکان استفاده همزمان از آنها تقویت و شکاف بین وضعیت استاندارد و وضعیت موجود در کتابخانه‌ها از طریق کاهش نیاز به مجموعه‌های پایه در آنها کم می‌شود.

۵) وحدت رویه برای استفاده از خدمات مستقیم کتابخانه‌ها ایجاد شده و سردرگمی مراجعان در دنبال کردن رویه‌های مستقل هر کتابخانه به صورت جداگانه از بین می‌رود.

#### هدفهای جانبی:

۱) کمک به توسعه فرهنگی، پرورش توان علمی و بالا بردن دانش اجتماع.

۲) رفع یکی از موانع اشاعه اطلاعات و پژوهش با تسهیل در دسترسی نیازمندان به مدارک علمی در سطح کشور.

۳) فراهم ساختن زمینه لازم برای موضوعی یا منطقه‌ای کردن کتابخانه‌ها. در صورتی که امکان استفاده از خدمات کتابخانه‌ها بصورت مستقیم وجود داشته باشد، می‌توان برخی از کتابخانه‌های تخصصی و دانشگاهی را مامور تدارک مجموعه‌هایی در زمینه‌های خاص نمود یا خدمات آنها را به منطقه خاصی از کشور اختصاص داد تا از صرف هزینه‌های تکراری پیشگیری شود.

۴) مناسب‌تر کردن زمینه برای اشتراک کتابخانه‌ها در مجموعه‌های یکدیگر. در صورتی که نیازمندان به مدارک علمی در زمینه‌های خاص بتوانند از خدمات کتابخانه‌های مختلف به صورت مستقیم استفاده کنند، این کتابخانه‌ها می‌توانند خود را دارای مجموعه‌ای مشترک به حساب آورده و در حد امکان از هزینه‌های تکراری و اضافی پرهیز کنند.

۵) از بین بردن امتیاز ناشی از وجود مدارک علمی نسبتاً بیشتر در برخی از مراکز آموزشی و پژوهشی معدود. مدارک موجود در کتابخانه‌های دولتی - که بیشترین حجم مدارک علمی را هم تشکیل می‌دهند - جزو سرمایه‌های ملی محسوب شده و متعلق به آحاد مردم است هرچند که از لحاظ حقوقی متعلق به آن سازمان خاصی باشد لذا انحصار در استفاده از آنها برای افرادی که از لحاظ شغلی یا تحصیلی به آن سازمان وابسته باشند تضییع حقوق سایر نیازمندان به آن مدارک است که با لغو این انحصار چنین حقوقی نیز اعاده خواهد شد.

#### و) حوزه نفوذ

##### سازمانها:

این سیستم می‌تواند کلیه سازمانهایی را که به نوعی درگیر آموزش عالی و پژوهش، در هر سطحی،

هستند در بگیرد. این سازمانها - بسته به نوع فعالیت و چگونگی بهره‌مندی از سیستم - به این صورت طبقه بندی می‌شوند:

- (۱) مراکز آموزشی و پژوهشی وابسته به وزارت فرهنگ و آموزش عالی.
- (۲) مراکز آموزشی و پژوهشی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
- (۳) مراکز آموزش عالی و پژوهشی وابسته به وزارت آموزش و پرورش.
- (۴) مراکز آموزش عالی و پژوهشی وابسته به سایر سازمانهای دولتی.
- (۵) مراکز آموزش عالی و پژوهشی غیرانتفاعی و آزاد.
- (۶) واحدهای پژوهشی و کارشناسی سازمانهای دولتی.
- (۷) واحدهای پژوهشی و کارشناسی سازمانهای غیردولتی.

#### افراد:

این سیستم می‌تواند کلیه نیازمندان به مدارک علمی موجود در کتابخانه‌های تخصصی و دانشگاهی را در بگیرد. این افراد - بسته به نوع نیاز و چگونگی بهره‌مندی از سیستم - به این صورت طبقه بندی می‌شوند:

- (۱) اعضای رسمی و رسمی آزمایشی هیات علمی.
- (۲) سایر اعضای تمام وقت هیات علمی.
- (۳) دانشجویان تحصیلات تکمیلی.
- (۴) سایر دانشجویان.
- (۵) کارشناسان و پژوهشگران وابسته به سازمانهای دولتی.
- (۶) کارشناسان و پژوهشگران وابسته به سازمانهای غیردولتی.
- (۷) کارشناسان و پژوهشگران بدون وابستگی به سازمانها.
- (۸) طلاب علوم دینی.

#### ز) عوامل موفقیت

موفقیت در دستیابی به اهداف سیستم، مستلزم طراحی مجموعه‌ای از روشهای اجرایی، منطبق بر این معیارها است:

- (۱) هماهنگی در کل کشور از طریق استاندارد سازی فرایند عملیات تضمین شود. با استاندارد کردن فرایند عملیات یعنی پیش بینی کلیه مراحل که باید انجام شود و همچنین اقداماتی که باید در مقابل

وقایع و حالات متفاوت صورت گیرند می توان از هماهنگی کلیه اجزای سیستم اطمینان حاصل کرد .  
(۲) سیستم از لحاظ هدایت و کنترل ، متمرکز و از لحاظ اجرا ، غیر متمرکز باشد . هدایت و کنترل متمرکز امکان استاندارد ساختن فرایند عملیات و روزآمد کردن آن را فراهم و از طرفی از دوباره کاری توسط اجزای سیستم پیشگیری می کند . اجرای غیر متمرکز ، بار کاری حاصل از استقرار سیستم را تقسیم و گردش عملیات را تسهیل می کند .

(۳) حداقل تشریفات را برای افراد زیر پوشش پدید آورد هرچند به قیمت افزایش تشریفات برای کتابخانه ها تمام شود به عبارت دیگر برمدار افراد زیر پوشش شکل گیرد .

(۴) حداکثر ضمانت را برای پیشگیری از خسارت به کتابخانه های زیر پوشش با حداقل مقررات فراهم آورد . به این منظور کنترل های پیش از عمل و حین عمل بیشتر توصیه می شود . البته مقررات نباید آن چنان باشند که هزینه های مشهود یا غیر مشهودی بیش از مزایای حاصل از کنترل پدید آورند .

(۵) امکان انجام کنترل های لازم را برای پیشگیری از هرگونه سوء استفاده فراهم کند .

(۶) جبران خسارتهای احتمالی به کتابخانه های زیر پوشش را با حداکثر سرعت ممکن تضمین کند . اطمینان از جبران خسارتهای تمایل به همکاری را در کتابخانه ها افزایش خواهد داد .

گذشته از معیارهای گفته شده برای طراحی روشهای اجرایی ، اجرای موفقیت آمیز سیستم به دنبال کردن خط مشیهای زیر بستگی دارد :

(۱) منابع انسانی ، فیزیکی و مالی لازم برای کتابخانه های زیر پوشش فراهم شود . در صورت استقرار چنین سیستمی مسلماً حجم کار تعدادی از کتابخانه های زیر پوشش ، از ظرفیت آنها فراتر خواهد رفت که تامین منابع لازم برای آنها استقرار سیستم را تسهیل می کند .

(۲) نیروی انسانی مجری سیستم ، آموزش کافی ببیند . با توجه به پوشش وسیع سیستم ، آموزش مجریان ، هماهنگی در اجرای فرایند استاندارد عملیات را افزایش می دهد .

(۳) تسهیلات سیستم به گونه ای باشد که انگیزه های رشد را در کتابخانه ها از بین نبرد . اطمینان از اینکه کتابخانه های دارای مجموعه های ضعیف تلاش خود را برای بهبود آن به امید استفاده از کتابخانه های غنی کاهش نمی دهند از پدید آمدن مراکزی که علیرغم توان رشد ، سربار سایر مراکز باشند جلوگیری می کند .

(۴) مقررات داخلی کتابخانه ها - حتی المقدور - محترم شمرده شود . عدم احترام به مقررات هر کتابخانه و عدم اعتنا به استقلال آنها تمایل به همکاری را کاهش می دهد . مقرراتی نظیر ساعات کار ، محاسبه جریمه و مواردی شبیه آن که تأثیری بر سیستم نداشته باشند باید محترم شمرده شوند .

۵) برای رفع موانع موجود برای استقرار سیستم، بیشتر از روشهای توجیه و تشویق استفاده شود. پوشش وسیع سیستم و تعداد مراکز و افراد زیر پوشش، کنترل همه جانبه را پیچیده و مشکل می‌کند لذا تمایل کتابخانه‌ها به همکاری در اجرای صحیح سیستم نقش اساسی دارد. مسلماً چنین تمایلی با توجیه و تشویق، بهتر حاصل می‌شود.

۶) جبران خسارتها به گونه‌ای انجام شود که کتابخانه خسارت دیده، مستقیماً از نتیجه آن برخوردار گردد. در صورتی که خسارات احتمالی به هر کتابخانه مستقیماً به خود آن کتابخانه باز نگردد، مسئولین آن نسبت به تضعیف مجموعه خود نگران خواهند شد که این نگرانی می‌تواند از میزان همکاری آنها بکاهد.

### ح) طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو

طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو عملاً از اوایل سال ۱۳۷۴ به صورت آزمایشی آغاز شده است. این طرح، حدود ۲۰۰ کتابخانه زیر پوشش وزارت فرهنگ و آموزش عالی و دانشجویان کارشناسی ارشد و دکترای تخصصی و اعضای رسمی و رسمی آزمایشی هیات علمی وابسته به آن را در بر می‌گیرد. براساس این طرح، افراد زیر پوشش می‌توانند کارتهای مخصوصی را به نامهای «کارت عضویت در طرح» و «کارت امانت» از یکی از کتابخانه‌های محل کار یا تحصیل خود که به همین منظور تعیین شده اند، دریافت دارند و با استفاده از کارت اول به کلیه کتابخانه‌های زیر پوشش مراجعه و از تمامی خدمات آنها که در محل کتابخانه به اعضای معمولی آنها ارائه می‌شود، استفاده کنند و در صورت نیاز با سپردن هر «کارت امانت»، یک کتاب را که طبق مقررات هر کتابخانه امانت دادنی باشد، برای مدت معین به امانت گیرند. برنامه ریزی و هدایت این طرح توسط مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران به انجام می‌رسد و هرگونه خسارتی که به دلیل بازنگرداندن کتابهای امانتی توسط افراد زیر پوشش به هر یک از کتابخانه‌ها وارد شود از بودجه‌ای که از طرف وزارت فرهنگ و آموزش عالی به همین منظور اختصاص داده شده است، جبران می‌شود. خسارتهای پرداخت شده، در گلوگاههایی نظیر زمان فراغت از تحصیل دانشجویان، از افراد متخلف دریافت خواهد شد.

آیین نامه و سایر مستندات اجرای آزمایشی طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو در ادامه آمده است.

## ط) منابع :

1 ) Boisse', Joseph A. "Library Cooperation : A Remedy But not a Panacea". *IFLA Jornal*

21(2): 89-93 (1995).

۲) گوزو ا.ج. (Gozo A.J.). «خدمات مناسب کتابخانه‌های علوم پزشکی در کشورهای جهان سوم»

ترجمه طاهره زرین. فصلنامه کتاب ، ۱ (شماره ۱، ۱۳۶۹): ۸۴-۹۲.

۳) وزارت فرهنگ و آموزش عالی ، موسسه پژوهش و برنامه‌ریزی آموزش عالی . آمار آموزش عالی ایران

سال تحصیلی ۱۳۷۲-۷۳ . تهران : ۱۳۷۳ . ص هیجده و ۴۵۹.

۴) «حذف کنکور کارشناسی ارشد و دکترای برای دانشجویان ممتاز». کیهان. ۱۸ مهر ۱۳۷۴. ص ۳.

۵) مرکز تحقیقات علمی کشور. مجموعه قوانین و مقررات مربوط به امور پژوهشی. تهران : معاونت

پژوهشی وزارت فرهنگ و آموزش عالی ، ۱۳۷۴ ، ص ۱۸ و ۶۲.

۶) «مراسم افتتاح دو نمایشگاه تخصصی ...». ایران . ۴ تیر ۱۳۷۴. ص ۱۳.

۷) منفرد ، الهه . «بررسی روند رشد توسعه منابع کتابخانه‌های پزشکی دانشگاه‌های علوم پزشکی

کشور...». پایان‌نامه کارشناسی ارشد کتابداری و اطلاع رسانی ، دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی

پزشکی ، دانشگاه علوم پزشکی ایران ، ۱۳۷۲.

۸) حقیقی، محمود . «ارزیابی مجموعه کتابخانه‌های دانشگاهی شهر تهران» پیام کتابخانه ، ۳ (شماره ۱):

۳۶-۱۸.

۹) «روزانه ۳۰ کتاب در کشور منتشر شده است». اطلاعات . ۱ تیر ۱۳۷۴ . ص ۱۰ .

۱۰) «بیست و هشتمین گردهمایی روسای دانشگاهها با صدور قطعنامه‌ای پایان یافت». ایران . ۲۰ آذر

۱۳۷۴ . ص ۱۶.

11 ) Kent, Allen, ed. **Resource Sharing in Libraries**. USA: Marel Dekker, Inc., 1974.

12 ) Cornish, Graham P. **Model Handbook for Interlending and copying**. UK:

IFLA/UNESCO, 1988.

۱۳) مهدوی ، محمد نقی . امانت بین کتابخانه‌ها ، اصول و رهنمودها. تهران : مرکز اسناد و مدارک علمی ،

۱۳۶۷.

۱۴) مهریزی ، ناهید . «گزارش تحلیلی طرح تهیه راهنمای مراکز اطلاع رسانی ایران». تهران : سازمان

پژوهشهای علمی و صنعتی ایران ، ۱۳۷۴ ، ص ۴۸ (پلی کپی).

۱۵) داور پناه ، محمد رضا . «زمینه یابی شبکه انتقال متن مقالات در سیستم امانت بین کتابخانه‌های

- مرکزی و مراکز اسناد دانشگاه‌های کشور با استفاده از فاکس مایل». پایان نامه کارشناسی ارشد کتابداری و اطلاع رسانی، دانشکده علوم انسانی، دانشگاه تهران، ۱۳۷۲، ص ۴۵-۴۶.
- ۱۶) مرتضایی، لیلا. «بررسی آماری وضعیت اطلاع رسانی در ایران». اطلاع رسانی. ۱۰ (شماره ۲ و ۳ تابستان و پاییز ۱۳۷۲): ۱-۲۲.
- ۱۷) گزارش ملی تحقیقات سال ۱۳۷۲ - اصلاح شده. تهران: شورای پژوهش‌های علمی کشور، ۱۳۷۴، ص ۴۵.
- ۱۸) سندسی، مریم. «بررسی وضعیت و میزان همپوشانی عناوین نشریات ادواری غیر فارسی موجود در کتابخانه‌های دانشگاه‌های علوم پزشکی ایران، تهران و شهید بهشتی در سال ۱۹۹۲». پایان‌نامه کارشناسی ارشد کتابداری و اطلاع رسانی، دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی ایران، ۱۳۷۲.

بخش

دوم:

آیین نامه

## الف) هدفهای طرح

— ایجاد سهولت در استفاده متقاضیان و علاقه مندان از منابع موجود در کتابخانه های تخصصی کشور .

— پیشگیری از محدود ماندن سرمایه های ملی در شعاع خدمات تک تک کتابخانه ها .

## ب) کلیات طرح

طرح تعمیم خدمات کتابخانه های تخصصی به افراد غیر عضو با مرکزیت و نظارت مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران اجرا شده و کتابخانه هایی را که مستقلاً یا به تبع سازمان متبوع خود به نوعی به وزارت فرهنگ و آموزش عالی وابسته هستند در بر می گیرد . گفتنی است که سایر کتابخانه های تخصصی نیز پس از اتمام مدت اجرای آزمایشی به عضویت در این طرح - در صورت پذیرفتن شرایط آن - دعوت می گردند . افرادی که می توانند از خدمات کتابخانه هایی که عضو آنها نبوده یا در شعاع خدمات آنها قرار ندارند استفاده کنند - در مدت اجرای آزمایشی - دانشجویان تحصیلات تکمیلی و اعضای رسمی یا آزمایشی هیات علمی مراکز آموزشی و پژوهشی وابسته به وزارت فرهنگ و آموزش عالی هستند و پس از اتمام این مدت، سایر کارشناسان و پژوهشگران نیز زیر پوشش طرح قرار خواهند گرفت .

براساس این طرح ، افراد یاد شده کارتهای مخصوصی دریافت داشته و می توانند با استفاده از آنها به کلیه کتابخانه های تحت پوشش مراجعه و از تمامی خدمات آنها در محل کتابخانه بهره مند گردیده و در صورت نیاز ، کتابهایی را - به تعداد و برای زمان معین - به امانت گیرند . گفتنی است که در مدت اجرای آزمایشی طرح ، فقط امانت کتاب پیش بینی شده است .

وزارت فرهنگ و آموزش عالی مسئولیت جبران کلیه خسارات احتمالی به کتابخانه ها بر اثر بازنگرداندن کتابهای

امانتی را بر عهده خواهد داشت .

## ج) تعاریف

- طرح: طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو.
- آیین نامه: آیین نامه اجرای آزمایشی طرح.
- مرکز: مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران به نشانی: تهران - صندوق پستی ۱۳۷۱-۱۳۱۸۵.
- کتابخانه مبداء: کتابخانه‌ای که افراد زیر پوشش طرح، طبق لیست کتابخانه‌های مبداء به آن وابسته هستند.
- کتابخانه مقصد: کتابخانه‌ای که افراد زیر پوشش طرح، بدون عضویت در آن می‌توانند از خدمات آن بهره‌مند گردند.
- دانشجوی غیر عضو: دانشجوی تحصیلات تکمیلی [مقاطع کارشناسی ارشد ناپیوسته یا دکترای تخصصی (Ph.D)] وزارت فرهنگ و آموزش عالی که علی‌رغم عدم عضویت در کتابخانه‌های مقصد، می‌تواند از خدمات آنها بهره‌مند گردد.
- هیات علمی غیر عضو: عضو رسمی یا آزمایشی هیات علمی یکی از مراکز آموزشی یا پژوهشی وابسته به وزارت فرهنگ و آموزش عالی که علی‌رغم عدم عضویت در کتابخانه‌های مقصد، می‌تواند از خدمات آنها بهره‌مند گردد.
- فرد غیر عضو: دانشجوی یا هیات علمی غیر عضو.
- کارت عضویت در طرح: کارتی است که حاوی اطلاعات خاصی بوده و فرد غیر عضو، آن را از کتابخانه مبداء دریافت می‌دارد. دارنده کارت عضویت در طرح با استفاده از آن می‌تواند به کتابخانه‌های مقصد مراجعه و از تمامی خدمات آنها در محل کتابخانه (که به اعضای کتابخانه ارائه می‌شود) استفاده کند. این کارت منحصراً توسط مرکز به چاپ رسیده و بین کتابخانه‌های مبداء توزیع می‌گردد.
- کارت امانت: کارتی که حاوی اطلاعات خاصی بوده و فرد غیر عضو، آن را از کتابخانه مبداء دریافت می‌دارد. دارنده کارت امانت با استفاده از آن می‌تواند از کتابخانه‌های مقصد برای مدت معینی کتاب به امانت گیرد. کارت امانت منحصراً توسط مرکز به چاپ رسیده و بین کتابخانه‌های مبداء توزیع می‌گردد.
- برگ آمار: برگه‌ای است که از طرف فرد غیر عضو برای امانت کتاب به کتابخانه مقصد ارائه می‌شود و برای

- ارزیابی اجرای آزمایشی طرح و عملکرد کتابخانه‌های مقصد، استفاده می‌شود. این برگه منحصرأً توسط مرکز به چاپ رسیده و از طریق کتابخانه‌های مبدا، در اختیار فرد غیر عضو قرار می‌گیرد.
- دفترچه آمار: دفترچه‌ای است متشکل از چند برگ آمار.
  - دانشجوی خارج از پوشش طرح: دانشجوی تحصیلات تکمیلی که کارت عضویت در طرح و کارت امانت دریافت نداشته باشد.

## د) نحوه صدور کارت عضویت در طرح و کارت امانت

### د- ۱) دانشجوی تحصیلات تکمیلی

- ۱) دانشجوی تحصیلات تکمیلی به کتابخانه مبدا مراجعه و تقاضای صدور کارت عضویت در طرح و کارت امانت می‌کند. لیست کتابخانه‌های مبدا برای این افراد به تفکیک محل تحصیل، به پیوست می‌باشد.
- ۲) کتابخانه مبدا، شرایط متقاضی را بررسی نموده و در صورتی که:
- دانشجوی تحصیلات تکمیلی [کارشناسی ارشد ناپیوسته یا دکترای تخصصی (Ph.D)] باشد،
  - طبق لیست کتابخانه‌های مبدا به کتابخانه محل رجوع وابسته باشد،
  - دارای کارت دانشجویی یا معرفی‌نامه معتبر در زمان مراجعه باشد،
  - قبلاً کارت عضویت در طرح و کارت امانت دریافت نکرده باشد؛
- یک نسخه خلاصه آیین‌نامه (مخصوص دانشجوی غیر عضو) را برای مطالعه در اختیار وی قرار می‌دهد.
- ۳) دانشجوی تحصیلات تکمیلی، در صورت پذیرفتن شرایط مندرج در خلاصه آیین‌نامه، یک برگ تعهد نامه (فرم شماره ۱) از کتابخانه مبدا دریافت و آن را تکمیل و امضا نموده و به همراه یک قطعه عکس ۳×۴ به کتابخانه مبدا تحویل می‌دهد.
- ۴) کتابخانه مبدا، تعهد نامه تکمیل شده را بررسی و در صورت کامل بودن و تطبیق با مشخصات متقاضی، یک

عدد کارت عضویت در طرح و دو عدد کارت امانت مخصوص دانشجوی غیر عضو را براساس توضیحات زیر تکمیل و آنها را پس از نصب عکس روی کارت عضویت در طرح و زدن مهر کتابخانه مبداء روی هر دو کارت؛ به همراه دفترچه آمار مخصوص دانشجوی غیر عضو (۲۰ برگه) و راهنمای طرح، در اختیار وی قرار داده و در زیر تعهد نامه، رسید دریافت می کند. هر کارت امانت مخصوص دانشجوی غیر عضو، برای امانت یک جلد کتاب به مدت دو هفته اعتبار دارد.

نحوه تکمیل کارت عضویت در طرح: روی کارت عضویت در طرح به صورت زیر بوده که فقط نام و نام خانوادگی دانشجوی غیر عضو، توسط کتابخانه مبداء در محل های تعیین شده، نوشته می شود:

محل زدن مهر کتابخانه مبداء

|                                                                                    |                                 |         |                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------|
|  | وزارت فرهنگ و آموزش عالی        |         | محل نوشتن شماره کارت عضویت در طرح (توسط مرکز)                |
|                                                                                    | مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران | ۰۰۲۵۶ ○ | محل نوشتن نام دانشجوی غیر عضو (توسط کتابخانه مبداء)          |
|                                                                                    |                                 | ○       | محل نوشتن نام خانوادگی دانشجوی غیر عضو (توسط کتابخانه مبداء) |
|                                                                                    |                                 | ○       |                                                              |
| ۱۰۵ - کتابخانه مرکزی شهید مطهری                                                    |                                 |         | محل نوشتن کد و عنوان کتابخانه مبداء (توسط مرکز)              |
| ۰۰۵۱۲ - ۰۰۵۳۱                                                                      |                                 |         |                                                              |
| طرح آزمایشی                                                                        |                                 |         |                                                              |

کارت عضویت در طرح  
دانشجوی غیر عضو

محل نوشتن شماره کارتهای امانتی که به همراه این کارت به دانشجوی غیر عضو ارائه می شود (توسط مرکز)

نحوه تکمیل کارت امانت: روی کارت امانت به صورت زیر بوده که فقط نام و نام خانوادگی دانشجوی غیر عضو، توسط کتابخانه مبداء در محل های تعیین شده، نوشته می شود:

محل ایجاد سوراخ به وسیله دستگاه پانچ

|                                                                                     |                                 |         |                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------|
|  | وزارت فرهنگ و آموزش عالی        |         | محل نوشتن شماره کارت امانت (توسط مرکز)                       |
|                                                                                     | مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران | ۰۰۵۱۲ ○ | محل نوشتن نام دانشجوی غیر عضو (توسط کتابخانه مبداء)          |
|                                                                                     |                                 | ○       | محل نوشتن نام خانوادگی دانشجوی غیر عضو (توسط کتابخانه مبداء) |
|                                                                                     |                                 | ○       |                                                              |
| ۱۰۵ - کتابخانه مرکزی شهید مطهری                                                     |                                 |         | محل نوشتن کد و عنوان کتابخانه مبداء (توسط مرکز)              |
| ۰۰۲۵۶                                                                               |                                 |         |                                                              |
| طرح آزمایشی                                                                         |                                 |         |                                                              |

محل زدن مهر کتابخانه مبداء

محل نوشتن شماره کارت عضویت در طرحی که به همراه این کارت به دانشجوی غیر عضو ارائه می شود (توسط مرکز)

۵) کتابخانه مبداء، مشخصات کارتها و دانشجوی دریافت کننده آنها را در فرم شماره ۲ وارد می کند.

## د- ۲) عضو هیات علمی

۱) عضو هیات علمی به کتابخانه مبداء مراجعه و تقاضای صدور کارت عضویت در طرح و کارت امانت می‌کند.

لیست کتابخانه‌های مبداء برای این افراد به تفکیک محل اشتغال به پیوست می‌باشد.

۲) کتابخانه مبداء، شرایط متقاضی را بررسی نموده و در صورتی که:

— عضو رسمی یا آزمایشی هیات علمی باشد،

— طبق لیست کتابخانه‌های مبداء به کتابخانه محل رجوع وابسته باشد،

— دارای کارت پرسنلی یا معرفی‌نامه معتبر در زمان مراجعه باشد،

— قبلاً کارت عضویت در طرح و کارت امانت دریافت نکرده باشد؛

یک نسخه خلاصه آیین‌نامه (مخصوص هیات علمی غیر عضو) را برای مطالعه در اختیار وی قرار می‌دهد.

۳) عضو هیات علمی، در صورت پذیرفتن شرایط مندرج در خلاصه آیین‌نامه، یک برگ تعهد نامه (فرم شماره ۳)

از کتابخانه مبداء دریافت و آن را تکمیل و امضا نموده و به همراه یک قطعه عکس ۴×۳ به کتابخانه مبداء تحویل می‌دهد.

۴) کتابخانه مبداء، تعهد نامه تکمیل شده را بررسی و در صورت کامل بودن و تطبیق با مشخصات متقاضی، یک

عدد کارت عضویت در طرح و سه عدد کارت امانت مخصوص هیات علمی غیر عضو را شبیه آنچه درباره کارتهای مربوط به

دانشجوی غیر عضو گفته شد، تکمیل و آنها را پس از نصب عکس روی کارت عضویت در طرح و زدن مهر کتابخانه مبداء روی

هر دو کارت؛ به همراه دفترچه آمار مخصوص هیات علمی غیر عضو (۳۰ برگه) و راهنمای طرح، در اختیار وی قرار داده و در

زیر تعهد نامه، رسید دریافت می‌کند. هر کارت امانت مخصوص هیات علمی غیر عضو، برای امانت یک جلد کتاب به مدت سه

هفته اعتبار دارد.

۵) کتابخانه مبداء، مشخصات کارتها و هیات عملی دریافت‌کننده آنها را در فرم شماره ۴ وارد می‌کند.

## هـ) نحوه عمل در صورت گم شدن کارت عضویت در طرح یا کارت امانت

۱) در صورتی که فرد غیر عضوی، هر یک از کارتهای خود را گم کند، به کتابخانه مبداء مراجعه و مراتب را به وسیله فرم شماره ۵ اطلاع می دهد.

۲) کتابخانه مبداء، فرم شماره ۵ را تکمیل و به مرکز ارسال می کند.

۳) مرکز، در مقاطع معین زمانی، آخرین لیست کارتهای گم شده را به کلیه کتابخانه های تحت پوشش طرح اعلام می نماید.

۴) کتابخانه های مقصد از ارائه خدمات براساس کارت (های) گم شده خود داری می کنند و در صورت مشاهده، آن (ها) را ضبط و به ضمیمه فرم شماره ۶ به کتابخانه مبداء فرستاده و یک نسخه از فرم یاد شده را به مرکز ارسال می نمایند.

۵) کتابخانه مبداء، مراتب را بوسیله یک نسخه از فرم دریافتی - به مدت دو هفته - در محل کتابخانه اعلان داشته و در صورت مراجعه صاحب آن (ها)، کارت (ها) را در اختیار ایشان قرار داده و در دو نسخه باقیمانده از فرم دریافتی، رسید دریافت و یک نسخه از آنها را برای مرکز ارسال می کند.

۶) در صورتی که مرکز، کارت گم شده ای را به وسیله پست دریافت نماید، آن را به وسیله فرم شماره ۷ به کتابخانه مبداء ارسال می کند.

۷) کتابخانه مبداء، مراتب را به وسیله یک نسخه از فرم دریافتی - به مدت دو هفته - در محل کتابخانه اعلان داشته و در صورت مراجعه صاحب آن (ها)، کارت (ها) را در اختیار ایشان قرار داده و در دو نسخه باقیمانده رسید دریافت و یک نسخه از آنها را برای مرکز ارسال می کند.

۸) مرکز، لیست کارتهای گم شده را اصلاح کرده و به کتابخانه های تحت پوشش اعلام می کند.

توضیح: برای هیچ یک از کارتها، المثنی صادر نمی شود.

در صورتی که فرد غیر عضوی، کارت عضویت در طرح خود را گم کند، کارتهای امانت وی غیر قابل استفاده خواهند شد.

## و) نحوه استفاده از خدمات کتابخانه‌های تحت پوشش برای فرد غیر عضو

۱) فرد غیر عضو با ارائه کارت عضویت در طرح به کتابخانه‌های مقصد مراجعه و از تمامی خدمات آنها که طبق مقررات هر کتابخانه، برای اعضا، در محل کتابخانه ارائه می‌شود استفاده می‌نماید و در صورت نیاز، با ارائه کارت امانت، تقاضای امانت کتابهایی را که طبق مقررات هر کتابخانه قابل امانت دادن باشند، می‌کند.

توضیح: منظور از کتابخانه مقصد برای هر فرد غیر عضو، کلیه کتابخانه‌های زیر پوشش طرح به جز کتابخانه‌ای است که کارتهای عضویت در طرح و امانت وی را صادر کرده است.

۲) کتابخانه مقصد، کارت عضویت در طرح و کارت (های) امانت فرد غیر عضو را دریافت، اصالت و انطباق آنها را با یکدیگر بررسی و عکس کارت عضویت در طرح را با مشخصات ارائه دهنده آن مقایسه کرده و در صورت نیاز، مشخصات آنها را با لیست کارتهای گم شده یا فاقد اعتبار مقایسه و اعتبار آنها را بررسی می‌کند و در صورت نبود مانع، کتاب (های) درخواستی فرد غیر عضو را حداکثر به تعداد کارت امانت ارائه شده از طرف وی با دریافت دو نسخه برگ آمار (فرم شماره ۱۲)، امانت داده و کارت (های) امانت ایشان را به کارت کتاب (ها) الصاق نموده و نزد خود نگه می‌دارد و کارت عضویت در طرح را به فرد غیر عضو بازمی‌گرداند.

توضیح: برای تقاضای امانت کتاب، همراه با کارت امانت، ارائه کارت عضویت در طرح نیز الزامی است.

۳) کتابخانه مقصد، برگ آمار را با نوشتن کد کتابخانه مقصد، تاریخ امانت، عنوان (یا عناوین) ورده کتاب (های) امانت داده شده و شماره کارت امانت در مقابل هر کتاب، در محل‌های تعیین شده؛ تکمیل و نسخه اول آن را برای مرکز ارسال و نسخه دوم آن را در زونکن (۸) به ترتیب تاریخ امانت کتاب، بایگانی می‌کند.

۴) فرد غیر عضو در پایان مهلت مندرج روی کارت (های) امانت، کتاب (های) امانتی را به کتابخانه مقصد بازگردانده و کارت (های) امانت خود را تحویل می‌گیرد.

توضیح: مدت امانت برای دانشجوی غیر عضو حداکثر دو هفته و برای هیات علمی غیر عضو حداکثر سه هفته است.

## ز) مقررات

۱) در صورتی که فرد غیر عضو، کتاب (های) امانتی را با دیرکرد بازگرداند، کتابخانه مقصد، بر کارت (های) امانت وی (در محلی که به همین منظور اختصاص داده شده است) به وسیله دستگاه پانچ، به صورت زیر سوراخ ایجاد کرده و مطابق مقررات خود، از فرد غیر عضو خسارت دیرکرد دریافت می کند:

— به ازای یک تا ۲ روز دیرکرد، یک سوراخ؛

— به ازای ۸ تا ۱۴ روز دیرکرد، دو سوراخ؛

توضیح: وجود هر سوراخ روی کارت امانت، نشانه هنده هفت روز دیرکرد قبلی دارنده آن است که این مدت از مجموع دیرکرد مجاز وی برای آن کارت کاسته می شود. به این ترتیب اگر روی کارت امانتی از قبل یک سوراخ وجود داشته باشد، به ازای آن کارت حداکثر هفت روز دیرکرد دیگر امکان پذیر بوده و اگر دو سوراخ وجود داشته باشد هیچگونه دیرکردی امکان پذیر نیست.

۲) در صورتی که فرد غیر عضو با گذشت مدت مجاز دیرکرد برای بازگرداندن کتاب (های) امانتی (که برای هر کارت امانت می تواند حداکثر ۱۴ روز باشد)، آنها را به کتابخانه مقصد بازنگرداند، کتابخانه مقصد، بر کارت (های) امانت فرد غیر عضو سه سوراخ ایجاد نموده و آنها را به همراه فرم شماره ۸ که در آن میزان خسارت وارده به کتابخانه، مشتمل بر قیمت کتاب (ها) و جریمه دیرکرد (مطابق مقررات کتابخانه) ذکر شده به مرکز ارسال می نماید.

توضیح: در صورتی که کارت امانتی از قبل دارای سوراخ باشد، کتابخانه مقصد تعداد آنها را به سه سوراخ افزایش می دهد.

پس از ارسال کارت (های) فرد غیر عضو به مرکز، ارتباط کتابخانه مقصد و فرد غیر عضو قطع شده و سایر امور مربوط به بازگرداندن کتاب (ها) و دریافت کارت (های) امانت از طریق کتابخانه مبداء انجام می شود.

۳) مرکز، خسارت وارده به کتابخانه مقصد را پرداخت نموده و مراتب را به وسیله فرم شماره ۸ به اطلاع

کتابخانه های مبداء و مقصد می رساند.

۴) کتابخانه مبداء، مراتب را بوسیله یک نسخه از فرمهای دریافتی، به مدت دو هفته در محل کتابخانه اعلان می دارد.

۵) در صورتی که فرد غیر عضو به کتابخانه مبداء مراجعه کرده و:

۱- ۵) کتاب (های) امانتی را ارائه کند، کتابخانه مبداء، کتاب (ها) و فیش واریز جریمه دیرکرد را به حسابی که مرکز تعیین و اعلام خواهد کرد (به میزان تعیین شده در فرم شماره ۸ با اضافه ۱۰۰۰۰ ریال هزینه مکاتبات) از فرد غیر عضو دریافت داشته و آنها را به پیوست فرم شماره ۹ به مرکز ارسال می نماید.

مرکز، پس از دریافت موارد یاد شده، کارت (های) امانت فرد غیر عضو را به وسیله یک نسخه از همان فرم به کتابخانه مبداء بازمی گرداند.

کتابخانه مبداء، کارت (های) امانت فرد غیر عضو را با دریافت رسید در همان فرم، در اختیار ایشان قرار می دهد.

توضیح: در صورتی که فرد غیر عضو، دانشجو بوده و در خواست تصفیه حساب کرده باشد، کارت (های) امانت وی به کتابخانه مبداء بازگردانده نمی شود.

۲- ۵) کتاب (های) امانتی را ارائه نکند، کتابخانه مبداء، فیش واریز خسارت [مشمول بر قیمت کتاب (ها) و جریمه دیرکرد - به میزان تعیین شده در فرم شماره ۸ با اضافه ۱۰۰۰۰ ریال هزینه مکاتبات] به حساب مرکز را از فرد غیر عضو دریافت داشته و آن را به ضمیمه فرم شماره ۹ به مرکز ارسال می کند.

مرکز، پس از دریافت فیش، کارت (های) امانت فرد غیر عضو را به وسیله یک نسخه از فرم ۹ به کتابخانه مبداء ارسال می کند. کتابخانه مبداء کارت (های) امانت فرد غیر عضو را با دریافت رسید در همان فرم در اختیار ایشان قرار می دهد.

توضیح: در صورتی که فرد غیر عضو، دانشجو بوده و در خواست تصفیه حساب کرده باشد، کارت (های) امانت وی به کتابخانه مبداء بازگردانده نمی شود.

۶) در صورتی که فرد غیر عضو، کتابهای امانتی را گم کند یا به آنها آسیبی وارد آورد و موضوع را قبل از سپری شدن مدت مجاز دیرکرد برای بازگرداندن آنها، شخصاً به اطلاع کتابخانه مقصد برساند، کتابخانه مقصد، خسارت وارده را رأساً دریافت داشته و در صورت وجود دیرکرد، مانند بند (۱) این بخش (ز) عمل نموده و به جز آن، به دلیل گم کردن کتاب (ها)، به وسیله دستگاه پانچ برکارت (های) امانت ایشان دو سوراخ ایجاد می کند.

توضیح: در صورتی که کارت امانتی دارای سه سوراخ شود، اعتبار خود را از دست خواهد داد.

## ح) کنترل نهایی وضعیت دانشجوی غیر عضو

۱) دانشجوی تحصیلات تکمیلی برای فراغت از تحصیل به اداره آموزش محل تحصیل خود مراجعه می‌کند.

۲) اداره آموزش، از دانشجوی تحصیلات تکمیلی درخواست تصفیه حساب مربوط به طرح را می‌کند.

۳) دانشجوی تحصیلات تکمیلی برای دریافت تصفیه حساب به کتابخانه مبداء مراجعه می‌کند.

۴) در صورتی که دانشجوی تحصیلات تکمیلی، کارت عضویت در طرح و کارت امانت دریافت نداشته باشد،

کتابخانه مبداء برای ایشان برگ تصفیه حساب (فرم شماره ۱۰) صادر می‌کند.

۵) در صورتی که دانشجوی تحصیلات تکمیلی، کارت عضویت در طرح و کارت امانت دریافت داشته و همه آنها را

به کتابخانه مبداء تحویل دهد، کتابخانه مبداء برای ایشان برگ تصفیه حساب (فرم شماره ۱۱) صادر می‌کند و نسخه های دوم و

سوم آن را به همراه کارتهای امانت دانشجوی غیر عضو به مرکز ارسال می‌نماید.

۶) در صورتی که دانشجوی تحصیلات تکمیلی، کارت امانت دریافت داشته ولی یک یا چند عدد از آنها را گم

کرده باشد، کتابخانه مبداء مراتب را به وسیله فرم شماره ۱۲ از مرکز استعلام نموده و براساس پاسخ مرکز عمل می‌کند.

۷) در صورتی که دانشجوی تحصیلات تکمیلی، کارت امانت دریافت داشته و به دلیل بازنگرداندن کتاب (های)

امانتی، یک یا چند عدد از آنها را در اختیار نداشته باشد، لازم است مانند بند (۲-۵) از بخش (ز) عمل نماید و کتابخانه مبداء

پس از دریافت تاییدیه مرکز در فرم شماره ۹، برای ایشان برگ تصفیه حساب (فرم شماره ۱۱) صادر کرده و نسخه های دوم و

سوم آن را به انضمام کارت (های) امانت باقیمانده ایشان (در صورت وجود) به مرکز ارسال می‌نماید.

۸) مرکز، در صورت دریافت کارت امانت، به وسیله یک نسخه از فرم شماره ۱۱، به کتابخانه مبداء، اعلام وصول

می‌کند.

۹) اداره آموزش، در صورت عدم ارائه تصفیه حساب از طرف دانشجوی غیر عضو، از فراغت از تحصیل ایشان

جلوگیری می‌کند.

## ط) تمدید کارتهای عضویت در طرح و کارتهای امانت

کارتهای عضویت در طرح و امانت، تا پایان مدت اجرای آزمایشی اعتبار داشته و پس از این مدت با کارتهای اصلی تعویض خواهند شد. برای دریافت کارتهای جدید، ارائه کارتهای قبلی الزامی است.

## ی) گردش مکاتبات و بایگانی سوابق

۱) کلیه مکاتبات مربوط به طرح، در فرمهای از پیش تعیین شده، در پاکتهای مخصوص طرح و به وسیله پست سفارشی انجام می پذیرد.

۲) مکاتبات مربوط به طرح، مستقل از سیستم مکاتبات عادی هر کتابخانه یا سازمان (بخصوص شماره گذاری) می باشد. شماره ترتیب هر فرم به صورت جداگانه از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می یابد.

۳) بایگانی سوابق مکاتبات در کتابخانه ها (اعم از مبداء و مقصد) بصورت مستقل و در قالب زیر خواهد بود:

• زونکن ۱) بایگانی نسخه اول تعهد نامه دانشجوی غیر عضو (فرم شماره ۱)، به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی دریافت کننده کارتها.

• زونکن ۲) بایگانی نسخه اول لیست دانشجویان غیر عضو دریافت کننده کارت عضویت در طرح و کارت امانت (فرم شماره ۲)، به ترتیب شماره.

• زونکن ۳) بایگانی نسخه اول تعهد نامه هیات علمی غیر عضو (فرم شماره ۳)، به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی دریافت کننده کارتها.

• زونکن ۴) بایگانی نسخه اول لیست هیات علمی غیر عضو دریافت کننده کارت عضویت در طرح و کارت امانت (فرم شماره ۴)، به ترتیب شماره.

• زونکن ۵) بایگانی نسخه سوم فرم شماره ۵ (اعلام گم شدن کارت عضویت در طرح یا امانت از طرف فرد غیر عضو)، به ترتیب شماره.

• زونکن ۶) بایگانی نسخه پنجم فرم شماره ۶ [ارسال کارت (های) عضویت در طرح یا امانت پیدا شده به کتابخانه مبداء]

صادرده از کتابخانه، به ترتیب شماره.

• زونکن ۷) بایگانی نسخه های اول و دوم فرم شماره ۶ [ارسال کارت (های) عضویت در طرح یا امانت پیدا شده به کتابخانه مبداء] و نسخه های اول و دوم فرم شماره ۷ [ارسال کارت (های) عضویت در طرح یا امانت پیدا شده به کتابخانه مبداء از طرف مرکز] وارده به کتابخانه، به ترتیب نام خانوادگی صاحبان کارتها.

• زونکن ۸) بایگانی نسخه دوم برگ آمار به ترتیب تاریخ امانت کتاب.

• زونکن ۹) بایگانی نسخه پنجم فرم شماره ۸ (اعلام خسارت ناشی از بازنگردان کتابهای امانتی) صادرده از کتابخانه، به ترتیب شماره.

• زونکن ۱۰) بایگانی نسخه سوم فرم شماره ۸ (اعلام خسارت ناشی از بازنگرداندن کتابهای امانتی) وارده به کتابخانه، به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی صاحبان کارتها.

• زونکن ۱۱) بایگانی نسخه سوم فرم شماره ۹ [ارسال فیش دریافت خسارات یا کتاب (های) امانتی]، به ترتیب شماره.

• زونکن ۱۳) بایگانی نسخه دوم برگ تصفیه حساب دانشجوی خارج از پوشش طرح (فرم شماره ۱۰)، به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی دانشجویان.

• زونکن ۱۳) بایگانی نسخه چهارم برگ تصفیه حساب دانشجوی غیر عضو (فرم شماره ۱۱)، به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی دانشجویان.

• زونکن ۱۴) بایگانی نسخه سوم فرم شماره ۱۲ [استعلام وضعیت کارت (های) عضویت در طرح یا امانت دانشجوی غیر عضو]، به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی دانشجویان.

• زونکن ۱۵) بایگانی رونوشت نامه های صادرده از کتابخانه در زمینه طرح که در قالب فرمهای از پیش تعیین شده نیستند، به ترتیب شماره.

• زونکن ۱۶) بایگانی نامه های وارده به کتابخانه در زمینه طرح که در قالب فرمهای از پیش تعیین شده نیستند، به ترتیب تاریخ دریافت.

۴) نگهداری فرمهایی که در محل کتابخانه اعلان می شوند یا با نسخه های دیگری از همان فرمها جایگزین می شوند لازم نبوده و چنین فرمهایی پس از پایان مدت آگهی یا جایگزینی با نسخه دیگر، امحای می شوند.

پیوستها

پیوست یک  
فرمها

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»

|             |                             |
|-------------|-----------------------------|
| فرم شماره ۱ | تعهد نامه - دانشجوی غیر عضو |
|-------------|-----------------------------|

اینجانب به نام: و نام خانوادگی:

دانشجوی رشته:

مقطع: کارشناسی ارشد / دکتری / پیوسته / (Ph.D) / تخصصی

به شماره دانشجویی:

با اطلاع کامل از آیین نامه طرح، کلیه مقررات آن را پذیرفته و تقاضای

صدور کارت عضویت در طرح و کارت امانت دارم.

تاریخ: امضا:

|                           |                                    |
|---------------------------|------------------------------------|
| رسید دریافت کارتهای امانت | نسخه اول: بایگانی در کتابخانه مبدا |
|---------------------------|------------------------------------|

کارت عضویت در طرح به شماره:

و کارتهای امانت به شماره های:

و یک جلد دفترچه آمار بیست برگی و راهنمای طرح، به اینجانب:

تحویل گردید. تاریخ: امضا:

این فرم دارای دو قسمت بوده که در قسمت بالا، دانشجوی تحصیلات تکمیلی تقاضای صدور کارت عضویت در طرح و کارت امانت می‌کند و در صورت دارا بودن شرایط و دریافت کارتها، دفترچه آمار و راهنمای طرح، در قسمت پایین، رسید دریافت آنها را ارائه می‌کند. نسخه اول این فرم پس از تکمیل، در زونکن (۱) در کتابخانه مبدا (به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی دریافت کننده کارتها) بایگانی می‌شود و نسخه دوم در اختیار دانشجوی غیر عضو قرار می‌گیرد.

«نسخه اول از دو نسخه»

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»

|             |                             |
|-------------|-----------------------------|
| فرم شماره ۱ | تعهد نامه - دانشجوی غیر عضو |
|-------------|-----------------------------|

اینجانب به نام: و نام خانوادگی:

دانشجوی رشته:

مقطع: کارشناسی ارشد / دکترا / پیوسته / دکترا (Ph.D) / تخصصی

به شماره دانشجویی:

با اطلاع کامل از آیین نامه طرح، کلیه مقررات آن را پذیرفته و تقاضای  
صدور کارت امانت دارم.

تاریخ: امضا:

|                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|
| رسید دریافت کارتهای امانت | نسخه دوم: دانشجوی غیر عضو |
|---------------------------|---------------------------|

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

کارت عضویت در طرح به شماره:

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

و

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

و کارتهای امانت به شماره های:

و یک جلد دفترچه آمار بیست برگی و راهنمای طرح به اینجانب:

تحويل گردید. تاریخ: امضا:

«نسخه دوم از دو نسخه»

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

|                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------|
| طرح تعمیم خدمات کتابخانه های تخصصی به افراد غیر عضو « اجرای آزمایشی » |                      |
| لیست دانشجویان غیر عضو — دریافت کننده کارت عضویت در طرح وکارت امانت   | فرم شماره ۲          |
| شماره ترتیب :                                                         | تاریخ ارسال به مرکز: |

[illegible]

مهر و امضای مجاز کتابخانه

● کتابخانه مبداء، شماره کارهای عضویت در طرح و امانت و مشخصات دانشجو‌پان دریاقت کننده آنها را براساس مندرجات تفهیم‌نامه‌ها، در این فرم وارد می‌کنند. شماره کارت عضویت در طرح در ستون اول و شماره‌های کارهای امانت تحویل‌بی به هر دانشجو به تفکیک در دو خانۀ زیر ستون «شماره‌های کارهای امانت» برای هر دانشجو، ثبت و مشخصات دریاقت کننده آنها در همان ردیف نوشته می‌شود. کتابخانه مبداء پس از تکمیل این فرم دانشجو، نسخه اول آن را در زوکن (۲) در کتابخانه مبداء، به ترتیب شماره، به‌یگانگی و نسخه دوم آن را برای مرکز ارسال می‌کند. برای ارسال نسخه دوم به مرکز باید عنوان کامل کتابخانه مبداء و کد آن مطابق لیست زیر برای ۱۲ دانشجو، نسخه اول آن را در زوکن (۲) در کتابخانه مبداء، به ترتیب ترتیب می‌یابد و تاریخ ارسال به مرکز نیز در محتای مربوطه درج شده و به امضای مجاز در کتابخانه مجاز و مهر شود. «نسخه اول از دو نسخه» شماره ترتیب فرم که از یک شروع شده و به ترتیب از این نامۀ، شماره ترتیب فرم است.

وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

|                                                                      |             |
|----------------------------------------------------------------------|-------------|
| لیست دانشجویان غیر عضو — دریافت کننده کارت عضویت در طرح و کارت امانت | فرم شماره ۲ |
|----------------------------------------------------------------------|-------------|

### تاریخ ارسال به مرکز:

[illegible]

مهر و امضای مجاز کتابخانه

● کتابخانه مبداء، شماره کارهای عضویت در طرح و امانت و مشخصات دانشجویان در یافت کننده آنها را بر اساس مندرجات تهنائنامه ها ، در این فرم وارد می کند . شماره کارت عضویت در طرح در ستون اول و شمارهای کارهای امانت تحویلی به هر دانشجو به تفکیک در دو خانه زیر ستون «شمارهای کارهای امانت» برای هر دانشجو، ثبت و مشخصات دریافت کننده آنها در همان ردیف نوشته می شود. کتابخانه مبداء پس از تکمیل این فرم برای ۱۲ دانشجو، نسخه اول آن را در روز دوشنبه ۹۲ در کتابخانه مبداء به ترتیب شماره ، با یگانگی و نسخه دوم آن را برای مرکز ارسال می کند. برای ارسال نسخه دوم به مرکز باید عنوان کامل کتابخانه مبداء و کد آن مطابق لیست شماره ترتیب فرم که از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می یابد و تاریخ ارسال به مرکز نیز در محلهای مربوطه درج شده و به اعضای مجاز در کتابخانه برسد و مهر شود. «نسخه دوم از دو نسخه» پیوست آیین نامه ، شماره ترتیب فرم که از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می یابد و تاریخ ارسال به مرکز نیز در محلهای مربوطه درج شده و به اعضای مجاز در کتابخانه برسد و مهر شود. «نسخه دوم از دو نسخه»

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

**طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»**

|             |                               |
|-------------|-------------------------------|
| فرم شماره ۳ | تعهد نامه - هیات علمی غیر عضو |
|-------------|-------------------------------|

اینجانب به نام: و نام خانوادگی:

دارای مدرک: کارشناسی ارشد ○ / دکترای تخصصی (Ph.D) ○

در رشته:

عضو رسمی ○ / آزمایشی ○ هیات علمی دانشکده / پژوهشکده:

با رتبه علمی: استاد ○ / دانشیار ○ / استادیار ○ / مربی ○

با اطلاع کامل از آیین نامه طرح، کلیه مقررات آن را پذیرفته و تقاضای صدور کارت عضویت در طرح و کارت امانت دارم.

تاریخ: امضا:

|                           |                                    |
|---------------------------|------------------------------------|
| رسید دریافت کارتهای امانت | نسخه اول: بایگانی در کتابخانه مبدا |
|---------------------------|------------------------------------|

کارت عضویت در طرح به شماره:

و کارتهای امانت  
به شماره‌های:

و یک جلد دفترچه آمار سی برگی و راهنمای طرح، به اینجانب:

تحويل گردید. تاریخ: امضا:

● این فرم دارای دو قسمت بوده که در قسمت بالا، عضو هیات علمی تقاضای صدور کارت عضویت در طرح و کارت امانت می‌کند و در صورت دارا بودن شرایط و دریافت کارتها، دفترچه آمار و راهنمای طرح، در قسمت پایین، رسید دریافت آنها را ارائه می‌کند. نسخه اول این فرم پس از تکمیل، در زونکن (۳) در کتابخانه مبدا (به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی دریافت کننده کارتها) بایگانی می‌شود و نسخه دوم در اختیار عضو هیات علمی قرار می‌گیرد.

« نسخه اول از دو نسخه »

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو « اجرای آزمایشی »

|             |                               |
|-------------|-------------------------------|
| فرم شماره ۳ | تعهد نامه - هیات علمی غیر عضو |
|-------------|-------------------------------|

اینجانب به نام: و نام خانوادگی:

دارای مدرک: کارشناسی ارشد ○ / دکترای تخصصی (Ph.D) ○

در رشته:

عضو رسمی ○ / آزمایشی ○ هیات علمی دانشکده / پژوهشکده:

با رتبه علمی: استاد ○ / دانشیار ○ / استادیار ○ / مربی ○

با اطلاع کامل از آیین نامه طرح، کلیه مقررات آن را پذیرفته و تقاضای

صدور کارت عضویت در طرح و کارت امانت دارم.

تاریخ: امضا:

|                           |                             |
|---------------------------|-----------------------------|
| رسید دریافت کارتهای امانت | نسخه دوم: هیات علمی غیر عضو |
|---------------------------|-----------------------------|

کارت عضویت در طرح به شماره:

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

و کارتهای امانت

به شماره‌های:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

و یک جلد دفترچه آماری برگی و راهنمای طرح، به اینجانب:

تحویل گردید. تاریخ: امضا:

« نسخه دوم از دو نسخه »

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

**تاریخ ارسال به مرکز:**

[illegible]

و تاریخ ارسال به مرکز نیز در محلهای مربوطه درج شده و به اعضای مجاز در کتابخانه برسد و مهر شود.

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح تعمیم خدمات کتابخانه های تخصصی به افراد غیر عضو « اجرای آزمایشی »

فرم شماره ۴

**تاریخ ارسال به مرکز:**

[illegible]

مهر و امضای مجاز کتابخانه

کتابخانه مبداء، شماره کارهای حضرت علی و طرح امامت و مشخصات حیات علمی و ریاضت کشته آنها را براساس سند رجعات تهیه داده‌ها و در این قدم وارد می‌کند. شماره کارت حضرت علی و طرح و سیرت اول و ششدهای کارهای امامت حضرت علی به ترتیب شماره بناگذاری و نسخه دوم به ترتیب مرکز ارسال می‌کنند. برای آن که از برای مرکز ارسال نسخه دوم به مرکز باید عنوان کامل کتابخانه مبداء و کد آن مطابق پیرست آیین نامه، شماره ترتیب قدم که از یک شرح شده و به ترتیب افزایش می‌یابند و تاریخ ارسال به مرکز نیز به معنای مربوطه درج شده و به اضافی بجای از کتابخانه برسد و مهر شود.

«نسخه دوم از سه دو نسخه»

« نسخه دوم از سه دو نسخه »

و تاریخ ارسال به مرکز نیز در محلهای مربوطه درج شده و به اعضای مجاز در کتابخانه پرسد و مهر شود.

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

**طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»**

|             |                                                            |
|-------------|------------------------------------------------------------|
| فرم شماره ۵ | اعلام گم شدن کارت عضویت در طرح یا امانت از طرف فرد غیر عضو |
|-------------|------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <p>به آگاهی می‌رساند که کارت عضویت در طرح به شماره: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></span></p> <p style="text-align: center;">و/یا تعداد _____ عدد کارت امانت</p> <p style="text-align: right;">متعلق به اینجانب:</p> <p style="text-align: center;">دانشجوی غیر عضو ○ / هیات علمی غیر عضو ○ به شماره‌های:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <span>گم شده است .</span> <span>تاریخ:</span> <span>امضا:</span> </div> | مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران<br>وزارت فرهنگ و آموزش عالی |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|

|                           |                                                                                         |                 |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| مهر و امضای مجاز کتابخانه | کد                                                                                      | عنوان کتابخانه  |
|                           | <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> |                 |
|                           | تاریخ ارسال<br>به مرکز:                                                                 | شماره<br>ترتیب: |

● فرد غیر عضو، در صورت گم کردن کارت (های) عضویت در طرح یا امانت خود به کتابخانه مبداء مراجعه و قسمت بالای این فرم را تکمیل می‌کند. کتابخانه مبداء، قسمت پایین فرم را با درج عنوان کامل کتابخانه و کد آن مطابق لیست پیوست آیین نامه، شماره ترتیب فرم که از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می‌یابد و تاریخ ارسال به مرکز، تکمیل می‌کند و پس از امضا و مهر فرم، نسخه اول آن را برای مرکز ارسال نموده و نسخه دوم آن را در اختیار فرد غیر عضو قرار می‌دهد و نسخه سوم آن را در زونکن (۵) در کتابخانه به ترتیب شماره، بایگانی می‌کند.

نسخه اول: ارسال به مرکز

« نسخه اول از سه نسخه »

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

**طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»**

|             |                                                            |
|-------------|------------------------------------------------------------|
| فرم شماره ۵ | اعلام گم شدن کارت عضویت در طرح یا امانت از طرف فرد غیر عضو |
|-------------|------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>به آگاهی می‌رساند که کارت عضویت در طرح به شماره: <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px;"></span></p> <p>و/یا تعداد <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px;"></span> عدد کارت امانت</p> <p>متعلق به اینجانب:</p> <p>دانشجوی غیر عضو ○ / هیات علمی غیر عضو ○ به شماره‌های:</p> <p><span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px;"></span> <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px;"></span> <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px;"></span></p> <p>گم شده است. تاریخ: <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px;"></span> امضا: <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px;"></span></p> | <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">نویسندۀ طرح عضو تکمیل نمود</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                           |              |                      |                                                                                                  |
|---------------------------|--------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| مهر و امضای مجاز کتابخانه | کد           | عنوان کتابخانه       | <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">نویسندۀ کتابخانه تکمیل نمود</p> |
|                           | شماره ترتیب: | تاریخ ارسال به مرکز: |                                                                                                  |

نسخه دوم: فرد غیر عضو

« نسخه دوم از سه نسخه »

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

**طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»**

|                                                            |             |
|------------------------------------------------------------|-------------|
| اعلام گم شدن کارت عضویت در طرح یا امانت از طرف فرد غیر عضو | فرم شماره ۵ |
|------------------------------------------------------------|-------------|

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">         شماره ثبت کتابخانه       </div> | <p>به آگاهی می‌رساند که کارت عضویت در طرح به شماره: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span></p> <p>و/یا تعداد _____ عدد کارت امانت</p> <p>متعلق به اینجانب:</p> <p>دانشجوی غیر عضو ○ / هیات علمی غیر عضو ○ به شماره‌های:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">گم شده است .      تاریخ:      امضا:</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                |                                                                                                 |  |                         |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|-----------------|
| مهر و امضای مجاز کتابخانه                                                                       | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">کد</td> <td style="width: 70%;">عنوان کتابخانه</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 1.2em;"></div> </td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">تاریخ ارسال<br/>به مرکز:</td> <td style="text-align: center;">شماره<br/>ترتیب:</td> </tr> </table> | کد | عنوان کتابخانه | <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 1.2em;"></div> |  | تاریخ ارسال<br>به مرکز: | شماره<br>ترتیب: |
| کد                                                                                              | عنوان کتابخانه                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                |                                                                                                 |  |                         |                 |
| <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 1.2em;"></div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                |                                                                                                 |  |                         |                 |
| تاریخ ارسال<br>به مرکز:                                                                         | شماره<br>ترتیب:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                |                                                                                                 |  |                         |                 |

● فرد غیر عضو، در صورت گم کردن کارت (های) عضویت در طرح یا امانت خود به کتابخانه مبداء مراجعه و قسمت بالای این فرم را تکمیل می‌کند. کتابخانه مبداء، قسمت پایین فرم را با درج عنوان کامل کتابخانه و کد آن مطابق لیست پیوست آیین نامه، شماره ترتیب فرم که از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می‌یابد و تاریخ ارسال به مرکز، تکمیل می‌کند و پس از امضا و مهر فرم، نسخه اول آن را برای مرکز ارسال نموده و نسخه دوم آن را در اختیار فرد غیر عضو قرار می‌دهد و نسخه سوم آن را در زونکن (۵) در کتابخانه به ترتیب شماره، بایگانی می‌کند.

نسخه سوم: بایگانی در کتابخانه مبداء

« نسخه سوم از سه نسخه »

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

**طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»**

|                                                                  |             |
|------------------------------------------------------------------|-------------|
| ارسال کارت (های) عضویت در طرح یا امانت پیدا شده به کتابخانه مبدا | فرم شماره ۶ |
|------------------------------------------------------------------|-------------|

|               |               |
|---------------|---------------|
| شماره ترتیب : | تاریخ ارسال : |
| به :          | کد :          |
| از :          | کد :          |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| مهر و امضای مجاز کتابخانه | کارت عضویت در طرح به شماره: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span><br>و/یا تعداد _____ عدد کارت امانت به شماره‌های:<br><span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span> ، <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span><br>و <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span> متعلق به - نام: |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**و نام خانوادگی :** که پیدا شده به پیوست ارسال می‌شود .

● در صورتی که کتابخانه های تحت پوشش ، کارت (های) عضویت در طرح یا امانت گم شده را پیدا کنند ، این فرم را طبق مشخصات کارت (های) هر فرد - به صورت جداگانه - تکمیل و نسخه‌های اول ، دوم و سوم آن را به همراه کارت (ها) به کتابخانه مبدا و نسخه چهارم آن را به مرکز ارسال و نسخه پنجم آن را در زونکن (۶) به ترتیب شماره ، بایگانی می‌کنند . برای تکمیل فرم ، در مقابل « به: » عنوان کامل و کد کتابخانه مبدا و در مقابل « از: » عنوان کامل کتابخانه پاینده کارت (ها) مطابق لیست پیوست آیین‌نامه نوشته شده و شماره ترتیب فرم که از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می‌یابد و تاریخ ارسال آن درج می‌شود و شماره کارت (ها) و نام و نام خانوادگی صاحب آن (ها) نیز در قسمت پائین جدول نوشته شده و فرم ، امضا و مهر می‌شود . کتابخانه مبدا ، موضوع را به وسیله نسخه سوم به مدت دو هفته پس از دریافت در محل کتابخانه اعلان نموده و دو نسخه دیگر را در زونکن (۷) به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی صاحب کارت (ها) بایگانی می‌کند و در صورت مراجعه صاحب آن (ها) ، در نسخه های اول و دوم رسید دریافت داشته و نسخه دوم را به مرکز ارسال و نسخه اول را در همان زونکن (۷) بایگانی می‌کند .

|                                    |                  |
|------------------------------------|------------------|
| نسخه اول : کتابخانه مبدا ← بایگانی |                  |
| کارت (های) فوق تحویل اینجانب :     | شد. تاریخ : امضا |

« نسخه اول از پنج نسخه »

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

**طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»**

|                                                                  |             |
|------------------------------------------------------------------|-------------|
| ارسال کارت (های) عضویت در طرح یا امانت پیدا شده به کتابخانه مبدا | فرم شماره ۶ |
|------------------------------------------------------------------|-------------|

|               |               |
|---------------|---------------|
| شماره ترتیب : | تاریخ ارسال : |
| به :          | کد :          |
| از :          | کد :          |

مهر و امضای مجاز کتابخانه

کارت عضویت در طرح به شماره:   
و/یا تعداد \_\_\_\_\_ عدد کارت امانت به شماره‌های:  
 ،   
و  متعلق به - نام :

**و نام خانوادگی :** که پیدا شده به پیوست ارسال می‌شود .

● در صورتی که کتابخانه های تحت پوشش ، کارت (های) عضویت در طرح یا امانت گم شده را پیدا کنند ، این فرم را طبق مشخصات کارت (های) هر فرد - به صورت جداگانه - تکمیل و نسخه‌های اول ، دوم و سوم آن را به همراه کارت (ها) به کتابخانه مبدا و نسخه چهارم آن را به مرکز ارسال و نسخه پنجم آن را در زونکن (۶) به ترتیب شماره ، پایگانی می‌کنند . برای تکمیل فرم ، در مقابل « به : » عنوان کامل و کد کتابخانه مبدا و در مقابل « از : » عنوان کامل کتابخانه یا بنده کارت (ها) مطابق لیست پیوست آیین نامه نوشته شده و شماره ترتیب فرم که از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می‌یابد و تاریخ ارسال آن درج می‌شود و شماره کارت (ها) و نام و نام خانوادگی صاحب آن (ها) نیز در قسمت پائین جدول نوشته شده و فرم ، امضا و مهر می‌شود . کتابخانه مبدا ، موضوع را به وسیله نسخه سوم به مدت دو هفته پس از دریافت در محل کتابخانه اعلان نموده و دو نسخه دیگر را در زونکن (۷) به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی صاحب کارت (ها) پایگانی می‌کند و در صورت مراجعه صاحب آن (ها) ، در نسخه های اول و دوم رسید دریافت داشته و نسخه دوم را به مرکز ارسال و نسخه اول را در همان زونکن (۷) پایگانی می‌کند .

|                                                                |             |      |
|----------------------------------------------------------------|-------------|------|
| نسخه دوم : کتابخانه مبدا ← ارسال به مرکز پس از تحویل کارت (ها) |             |      |
| کارت (های) فوق تحویل اینجانب :                                 | شد. تاریخ : | امضا |

« نسخه دوم از پنج نسخه »

طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»

|               |  |  |               |  |  |
|---------------|--|--|---------------|--|--|
| شماره ترتیب : |  |  | تاریخ ارسال : |  |  |
| به :          |  |  | کد :          |  |  |
| از :          |  |  | کد :          |  |  |

کارت عضویت در طرح به شماره:

و/یا تعداد \_\_\_\_\_ عدد کارت امانت به شماره‌های:

و  متعلق به - نام:

نسخه سوم: کتابخانه مبدا ← اعلان در محل کتابخانه به مدت دو هفته پس از دریافت

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

**طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»**

|                                                                  |             |
|------------------------------------------------------------------|-------------|
| ارسال کارت (های) عضویت در طرح یا امانت پیدا شده به کتابخانه مبدا | فرم شماره ۶ |
|------------------------------------------------------------------|-------------|

|               |               |
|---------------|---------------|
| شماره ترتیب : | تاریخ ارسال : |
| به :          | کد :          |
| از :          | کد :          |

مهر و امضای مجاز کتابخانه

کارت عضویت در طرح به شماره:   
و/یا تعداد \_\_\_\_\_ عدد کارت امانت به شماره‌های:  
  
و  متعلق به نام:

و نام خانوادگی :

● در صورتی که کتابخانه های تحت پوشش ، کارت (های) عضویت در طرح یا امانت گم شده را پیدا کنند ، این فرم را طبق مشخصات کارت (های) هر فرد - به صورت جداگانه - تکمیل و نسخه های اول ، دوم و سوم آن را به همراه کارت (ها) به کتابخانه مبدا و نسخه چهارم آن را به مرکز ارسال و نسخه پنجم آن را در زونکن (۶) به ترتیب شماره ، بایگانی می کنند . برای تکمیل فرم ، در مقابل « به : » عنوان کامل و کد کتابخانه مبدا و در مقابل « از : » عنوان کامل کتابخانه پاینده کارت (ها) مطابق لیست پیوست آیین نامه نوشته شده و شماره ترتیب فرم که از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می یابد و تاریخ ارسال آن درج می شود و شماره کارت (ها) و نام و نام خانوادگی صاحب آن (ها) نیز در قسمت پائین جدول نوشته شده و فرم ، امضا و مهر می شود . کتابخانه مبدا ، موضوع را به وسیله نسخه سوم به مدت دو هفته پس از دریافت در محل کتابخانه اعلان نموده و دو نسخه دیگر را در زونکن (۷) به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی صاحب کارت (ها) بایگانی می کند و در صورت مراجعه صاحب آن (ها) ، در نسخه های اول و دوم رسید دریافت داشته و نسخه دوم را به مرکز ارسال و نسخه اول را در همان زونکن (۷) بایگانی می کند .

نسخه چهارم : ارسال به مرکز

« نسخه چهارم از پنج نسخه »

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

**طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»**

|                                                                  |             |
|------------------------------------------------------------------|-------------|
| ارسال کارت (های) عضویت در طرح یا امانت پیدا شده به کتابخانه مبدا | فرم شماره ۶ |
|------------------------------------------------------------------|-------------|

|               |               |
|---------------|---------------|
| شماره ترتیب : | تاریخ ارسال : |
| به :          | کد :          |
| از :          | کد :          |

مهر و امضای مجاز کتابخانه

کارت عضویت در طرح به شماره: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
و/یا تعداد \_\_\_\_\_ عدد کارت امانت به شماره‌های:  
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] ، [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
و [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] متعلق به نام:

و نام خانوادگی :

● در صورتی که کتابخانه های تحت پوشش ، کارت (های) عضویت در طرح یا امانت گم شده را پیدا کنند ، این فرم را طبق مشخصات کارت (های) هر فرد - به صورت جداگانه - تکمیل و نسخه های اول ، دوم و سوم آن را به همراه کارت (ها) به کتابخانه مبدا و نسخه چهارم آن را به مرکز ارسال و نسخه پنجم آن را در زونکن (۶) به ترتیب شماره ، بایگانی می کنند . برای تکمیل فرم ، در مقابل « به: » عنوان کامل و کد کتابخانه مبدا و در مقابل « از: » عنوان کامل کتابخانه یا بنده کارت (ها) مطابق لیست پیوست آیین نامه نوشته شده و شماره ترتیب فرم که از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می یابد و تاریخ ارسال آن درج می شود و شماره کارت (ها) و نام و نام خانوادگی صاحب آن (ها) نیز در قسمت پائین جدول نوشته شده و فرم ، امضا و مهر می شود . کتابخانه مبدا ، موضوع را به وسیله نسخه سوم به مدت دو هفته پس از دریافت در محل کتابخانه اعلان نموده و دو نسخه دیگر را در زونکن (۷) به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی صاحب کارت (ها) بایگانی می کند و در صورت مراجعه صاحب آن (ها) ، در نسخه های اول و دوم رسید دریافت داشته و نسخه دوم را به مرکز ارسال و نسخه اول را در همان زونکن (۷) بایگانی می کند .

نسخه پنجم : بایگانی در کتابخانه یا بنده کارت (ها)

« نسخه پنجم از پنج نسخه »

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

|                                                                            |                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»</b> |                                                                              |
| فرم شماره ۷                                                                | ارسال کارت (های) عضویت در طرح یا امانت پیدا شده به کتابخانه مبدأ از طرف مرکز |

|               |               |
|---------------|---------------|
| شماره ترتیب : | تاریخ ارسال : |
| به :          | کد :          |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| مهر و امضای مجاز مرکز | کارت عضویت در طرح به شماره: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span><br>و/یا تعداد _____ عدد کارت امانت به شماره‌های:<br><div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span> </div> متعلق به - نام : <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span> |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

و نام خانوادگی :  که پیدا شده به پیوست ارسال می‌شود .

● در صورتی که مرکز، کارت (های) عضویت در طرح یا امانت گم شده‌ای را به وسیله پست دریافت نماید، این فرم را طبق مشخصات کارت (های) هر فرد - به صورت جداگانه - تکمیل و نسخه‌های اول، دوم و سوم آن را به همراه کارت (ها) به کتابخانه مبدأ ارسال می‌کند. کتابخانه مبدأ موضوع را به وسیله نسخه سوم به مدت دو هفته پس از دریافت در محل کتابخانه اعلان نموده و دو نسخه دیگر را در زونکن (۷) به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی صاحب کارت (ها) بایگانی می‌کند و در صورت مراجعه صاحب آن (ها)، در نسخه های اول و دوم رسید دریافت داشته و نسخه دوم را به مرکز ارسال و نسخه اول را در همان زونکن (۷) بایگانی می‌کند.

|                                   |                                                                                                                     |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| نسخه اول: کتابخانه مبدأ ← بایگانی |                                                                                                                     |
| کارت (های) فوق تحویل اینجانب :    | شد. تاریخ : <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span> امضا |

« نسخه اول از چهار نسخه »

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

|                                                                            |                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»</b> |                                                                               |
| <b>فرم شماره ۷</b>                                                         | ارسال کارت (های) عضویت در طرح یا امانت پیدا شده به کتابخانه مبداء از طرف مرکز |

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| <b>شماره ترتیب :</b> | <b>تاریخ ارسال :</b> |
| به :                 | کد :                 |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| مهر و امضای مجاز مرکز | کارت عضویت در طرح به شماره: <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px;"></span><br>و/یا تعداد _____ عدد کارت امانت به شماره‌های:<br><div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px;"></span> <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px;"></span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px;"></span> <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px;"></span> </div> متعلق به - نام : <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px;"></span> |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

و نام خانوادگی :  که پیدا شده به پیوست ارسال می‌شود .

● در صورتی که مرکز، کارت (های) عضویت در طرح یا امانت گم شده‌ای را به وسیله پست دریافت نماید، این فرم را طبق مشخصات کارت (های) هر فرد - به صورت جداگانه - تکمیل و نسخه‌های اول، دوم و سوم آن را به همراه کارت (ها) به کتابخانه مبداء ارسال می‌کند. کتابخانه مبداء موضوع را به وسیله نسخه سوم به مدت دو هفته پس از دریافت در محل کتابخانه اعلان نموده و دو نسخه دیگر را در زونکن (۷) به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی صاحب کارت (ها) بایگانی می‌کند و در صورت مراجعه صاحب آن (ها)، در نسخه های اول و دوم رسید دریافت داشته و نسخه دوم را به مرکز ارسال و نسخه اول را در همان زونکن (۷) بایگانی می‌کند.

|                                                                |             |
|----------------------------------------------------------------|-------------|
| نسخه دوم: کتابخانه مبداء ← ارسال به مرکز پس از تحویل کارت (ها) |             |
| کارت (های) فوق تحویل اینجانب :                                 | شد. تاریخ : |
| امضا                                                           |             |

« نسخه دوم از چهار نسخه »

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

|                                                                              |                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو « اجرای آزمایشی »</b> |                                                                              |
| فرم شماره ۷                                                                  | ارسال کارت (های) عضویت در طرح یا امانت پیدا شده به کتابخانه مبدا از طرف مرکز |

|               |               |
|---------------|---------------|
| شماره ترتیب : | تاریخ ارسال : |
| به :          | کد :          |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| مهر و امضای مجاز مرکز | کارت عضویت در طرح به شماره: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px; vertical-align: middle;"></span>                                                                                                                   |
|                       | و/یا تعداد _____ عدد کارت امانت به شماره‌های:                                                                                                                                                                                                                          |
|                       | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span> </div> |
|                       | متعلق به - نام : <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span>                                                                                                                                                     |

و نام خانوادگی : که پیدا شده به پیوست ارسال می‌شود .

|                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|
| نسخه سوم : کتابخانه مبدا ← اعلان در محل کتابخانه به مدت دو هفته پس از دریافت |
|------------------------------------------------------------------------------|

« نسخه سوم از چهار نسخه »

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

|                                                                            |                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»</b> |                                                                              |
| فرم شماره ۷                                                                | ارسال کارت (های) عضویت در طرح یا امانت پیدا شده به کتابخانه مبدا از طرف مرکز |

|               |               |
|---------------|---------------|
| شماره ترتیب : | تاریخ ارسال : |
| به :          | کد :          |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| مهر و امضای مجاز مرکز | کارت عضویت در طرح به شماره: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px; vertical-align: middle;"></span> و/یا تعداد _____ عدد کارت امانت به شماره‌های: <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></span> </div> متعلق به - نام: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px; vertical-align: middle;"></span> |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

و نام خانوادگی :  که پیدا شده به پیوست ارسال می‌شود .

● در صورتی که مرکز، کارت (های) عضویت در طرح یا امانت گم شده‌ای را به وسیله پست دریافت نماید، این فرم را طبق مشخصات کارت (های) هر فرد - به صورت جداگانه - تکمیل و نسخه‌های اول، دوم و سوم آن را به همراه کارت (ها) به کتابخانه مبدا ارسال می‌کند. کتابخانه مبدا موضوع را به وسیله نسخه سوم به مدت دو هفته پس از دریافت در محل کتابخانه اعلان نموده و دو نسخه دیگر را در زونکن (۷) به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی صاحب کارت (ها) بایگانی می‌کند و در صورت مراجعه صاحب آن (ها)، در نسخه های اول و دوم رسید دریافت داشته و نسخه دوم را به مرکز ارسال و نسخه اول را در همان زونکن (۷) بایگانی می‌کند.

|                             |
|-----------------------------|
| نسخه چهارم: بایگانی در مرکز |
|-----------------------------|

« نسخه چهارم از چهار نسخه »

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

|                                                                            |                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»</b> |                                                       |
| <b>فرم شماره ۸</b>                                                         | <b>اعلام خسارت ناشی از بازنگرداندن کتابهای امانتی</b> |

|              |                         |
|--------------|-------------------------|
| شماره ترتیب: | تاریخ ارسال:            |
| از:          | نسخه اول: ارسال به مرکز |
|              | کد:                     |

به آگاهی می‌رساند که خانم / آقای: \_\_\_\_\_ در بازگرداندن کتاب (های) زیر، بیشتر از مدت مجاز، دیرکرد داشته اند که خسارات وارده به این کتابخانه اعلام شده و تعداد \_\_\_\_\_ عدد کارت امانت صادره از: \_\_\_\_\_ کد کتابخانه مبدا \_\_\_\_\_ ، عنوان کتابخانه مبدا: \_\_\_\_\_ به پیوست ارسال می‌شود.

| ردیف | عنوان | شماره کارت امانت در مقابل کتاب | خسارت (ریال) |
|------|-------|--------------------------------|--------------|
| ۱    |       |                                |              |
| ۲    |       |                                |              |
| ۳    |       |                                |              |
|      |       | جمع - ریال                     |              |
|      |       | جریمه دیرکرد - ریال            |              |
|      |       | جمع کل - ریال                  |              |

|                           |              |             |                                                                         |
|---------------------------|--------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------|
| مهر و امضای مجاز کتابخانه | نام بانک:    | شماره حساب: | مشخصات حساب<br>بانکی برای تأیید<br>خسارت کتابخانه<br>مقصد به وسیله مرکز |
|                           | کد شعبه:     | نام شعبه:   |                                                                         |
|                           | دارنده حساب: |             |                                                                         |

|       |                    |           |                                               |
|-------|--------------------|-----------|-----------------------------------------------|
| مبلغ: | ریال طی فیش شماره: | در تاریخ: | به وسیله مرکز به حساب کتابخانه مقصد واریز شد. |
|-------|--------------------|-----------|-----------------------------------------------|

● در صورتی که یک فرد غیر عضو یا گذشت مدت مجاز دیرکرد، کتاب (های) امانتی را بازنگرداند، کتابخانه مقصد، موضوع را با استفاده از این فرم و یا تعیین عنوان کتاب (ها)، شماره کارت (های) امانتی که در مقابل هر کتاب دریافت گردیده، خسارت وارده به تفکیک هر کتاب، جمع خسارات و جریمه دیرکرد (مطابق مقررات کتابخانه) و مشخصات حسابی که مبلغ تعیین شده باید به آن واریز شود را به آگاهی مرکز رسانده و کارت (ها) را نیز به پیوست آن به مرکز ارسال می‌نماید. به این منظور، نسخه های اول، دوم، سوم و چهارم؛ پس از تعیین شماره ترتیب فرم که از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می‌یابد، تاریخ ارسال، عنوان کامل و کد کتابخانه مطابق لیست پیوست آیین نامه و مهر و امضای آن به مرکز ارسال شده و نسخه پنجم در کتابخانه مقصد در زونکن (۹) به ترتیب شماره بایگانی می‌شود. مرکز پس از واریز خسارت به حساب کتابخانه مقصد، مشخصات فیش مربوطه را ثبت نموده و نسخه دوم را برای آگاهی کتابخانه مقصد به آنجا ارسال می‌کند که به جای نسخه پنجم همان فرم در زونکن (۹) بایگانی می‌شود. نسخه های سوم و چهارم از طرف مرکز به کتابخانه مبدا ارسال می‌شود. کتابخانه مبدا نسخه سوم را در زونکن (۱۰) به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی صاحب کارت (ها) بایگانی نموده و نسخه چهارم را به مدت دو هفته پس از دریافت آن در محل کتابخانه اعلان می‌کند.

«نسخه اول از پنج نسخه»

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

|                                                                            |                    |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»</b> |                    |
| <b>اعلام خسارت ناشی از بازگرداندن کتابهای امانتی</b>                       | <b>فرم شماره ۸</b> |

|                           |                                         |
|---------------------------|-----------------------------------------|
| شماره ترتیب: تاریخ ارسال: | نسخه دوم: ارسال به مرکز ← کتابخانه مقصد |
| از: کد:                   |                                         |

به آگاهی می‌رساند که خانم / آقای: در بازگرداندن کتاب (های) زیر، بیشتر از مدت مجاز، دیرکرد داشته اند که خسارات وارده به این کتابخانه اعلام شده و تعداد \_\_\_\_\_ عدد کارت امانت صادره از: کد کتابخانه مبدا \_\_\_\_\_، عنوان کتابخانه مبدا: به پیوست ارسال می‌شود.

| ردیف | عنوان               | شماره کارت امانت در مقابل کتاب | خسارت (ریال) |
|------|---------------------|--------------------------------|--------------|
| ۱    |                     |                                |              |
| ۲    |                     |                                |              |
| ۳    |                     |                                |              |
|      | جمع - ریال          |                                |              |
|      | جریمه دیرکرد - ریال |                                |              |
|      | جمع کل - ریال       |                                |              |

|                           |                                                                                                                                                                                                                             |           |             |          |           |  |              |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|----------|-----------|--|--------------|
| مهر و امضای مجاز کتابخانه | <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">نام بانک:</td> <td style="width: 50%;">شماره حساب:</td> </tr> <tr> <td>کد شعبه:</td> <td>نام شعبه:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>دارنده حساب:</td> </tr> </table> | نام بانک: | شماره حساب: | کد شعبه: | نام شعبه: |  | دارنده حساب: |
| نام بانک:                 | شماره حساب:                                                                                                                                                                                                                 |           |             |          |           |  |              |
| کد شعبه:                  | نام شعبه:                                                                                                                                                                                                                   |           |             |          |           |  |              |
|                           | دارنده حساب:                                                                                                                                                                                                                |           |             |          |           |  |              |

|                    |           |                                               |
|--------------------|-----------|-----------------------------------------------|
| ریال طی فیش شماره: | در تاریخ: | به وسیله مرکز به حساب کتابخانه مقصد واریز شد. |
|--------------------|-----------|-----------------------------------------------|

● در صورتی که یک فرد غیر عضو با گذشت مدت مجاز دیرکرد، کتاب (های) امانتی را بازنگرداند، کتابخانه مقصد، موضوع را با استفاده از این فرم و با تعیین عنوان کتاب (ها)، شماره کارت (های) امانتی که در مقابل هر کتاب دریافت گردیده، خسارت وارده به تفکیک هر کتاب، جمع خسارات و جریمه دیرکرد (مطابق مقررات کتابخانه) و مشخصات حسابی که مبلغ تعیین شده باید به آن واریز شود را به آگاهی مرکز و ساندۀ و کارت (ها) را نیز به پیوست آن به مرکز ارسال می‌نماید. به این منظور، نسخه های اول، دوم، سوم و چهارم؛ پس از تعیین شماره ترتیب فرم که از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می‌یابد، تاریخ ارسال، عنوان کامل و کد کتابخانه مطابق لیست پیوست آیین نامه و مهر و امضای آن به مرکز ارسال شده و نسخه پنجم در کتابخانه مقصد در زونکن (۹) به ترتیب شماره بایگانی می‌شود. مرکز پس از واریز خسارت به حساب کتابخانه مقصد، مشخصات فیش مربوطه را ثبت نموده و نسخه دوم را برای آگاهی کتابخانه مقصد به آنجا ارسال می‌کند که به جای نسخه پنجم همان فرم در زونکن (۹) بایگانی می‌شود. نسخه های سوم و چهارم از طرف مرکز به کتابخانه مبدا ارسال می‌شود. کتابخانه مبدا نسخه سوم را در زونکن (۱۰) به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی صاحب کارت (ها) بایگانی نموده و نسخه چهارم را به مدت دو هفته پس از دریافت آن در محل کتابخانه اعلان می‌کند.

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

| طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی» |             |
|---------------------------------------------------------------------|-------------|
| اعلام خسارت ناشی از بازگرداندن کتابهای امانتی                       | فرم شماره ۸ |

|              |              |                                       |
|--------------|--------------|---------------------------------------|
| شماره ترتیب: | تاریخ ارسال: | نسخه سوم: ارسال به مرکز کتابخانه مبدا |
| از:          | کد:          |                                       |

به آگاهی می‌رساند که خانم / آقای: در بازگرداندن کتاب (های) زیر، بیشتر از مدت مجاز، دیرکرد داشته اند که خسارات وارده به این کتابخانه اعلام شده و تعداد \_\_\_\_\_ عدد کارت امانت صادره از: کد کتابخانه مبدا \_\_\_\_\_، عنوان کتابخانه مبدا: به پیوست ارسال می‌شود.

| ردیف | عنوان | شماره کارت امانت در مقابل کتاب | خسارت (ریال) |
|------|-------|--------------------------------|--------------|
| ۱    |       |                                |              |
| ۲    |       |                                |              |
| ۳    |       |                                |              |
|      |       | جمع - ریال                     |              |
|      |       | جریمه دیرکرد - ریال            |              |
|      |       | جمع کل - ریال                  |              |

|                           |                                                                                                 |                                                                          |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| مهر و امضای مجاز کتابخانه | نام بانک: _____<br>کد شعبه: _____<br>شماره حساب: _____<br>نام شعبه: _____<br>دارنده حساب: _____ | مشخصات حساب<br>بانکی برای نادیده<br>خسارت کتابخانه<br>مقصد به وسیله مرکز |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|

|       |                    |           |                                               |
|-------|--------------------|-----------|-----------------------------------------------|
| مبلغ: | ریال طی فیش شماره: | در تاریخ: | به وسیله مرکز به حساب کتابخانه مقصد واریز شد. |
|-------|--------------------|-----------|-----------------------------------------------|

● در صورتی که یک فرد غیر عضو با گذشت مدت مجاز دیرکرد، کتاب (های) امانتی را بازنگرداند، کتابخانه مقصد، موضوع را با استفاده از این فرم و با تعیین عنوان کتاب (ها)، شماره کارت (های) امانتی که در مقابل هر کتاب دریافت گردیده، خسارت وارده به تفکیک هر کتاب، جمع خسارات و جریمه دیرکرد (مطابق مقررات کتابخانه) و مشخصات حسابی که مبلغ تعیین شده باید به آن واریز شود را به آگاهی مرکز رسانده و کارت (ها) را نیز به پیوست آن به مرکز ارسال می‌نماید. به این منظور، نسخه های اول، دوم، سوم و چهارم؛ پس از تعیین شماره ترتیب فرم که از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می‌یابد، تاریخ ارسال، عنوان کامل و کد کتابخانه مطابق لیست پیوست آیین نامه و مهر و امضای آن به مرکز ارسال شده و نسخه پنجم در کتابخانه مقصد در زونکن (۹) به ترتیب شماره بایگانی می‌شود. مرکز پس از واریز خسارت به حساب کتابخانه مقصد، مشخصات فیش مربوطه را ثبت نموده و نسخه دوم را برای آگاهی کتابخانه مقصد به آنجا ارسال می‌کند که به جای نسخه پنجم همان فرم در زونکن (۹) بایگانی می‌شود. نسخه های سوم و چهارم از طرف مرکز به کتابخانه مبدا ارسال می‌شود. کتابخانه مبدا نسخه سوم را در زونکن (۱۰) به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی صاحب کارت (ها) بایگانی نموده و نسخه چهارم را به مدت دو هفته پس از دریافت آن در محل کتابخانه اعلان می‌کند.

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

|                                                                       |             |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------|
| طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو « اجرای آزمایشی » |             |
| اعلام خسارت ناشی از بازگرداندن کتابهای امانتی                         | فرم شماره ۸ |

|               |               |                                                                                           |
|---------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| شماره ترتیب : | تاریخ ارسال : | نسخه چهارم : ارسال به مرکز کتابخانه مبداء<br>(اعلان در محل کتابخانه مبداء به مدت دو هفته) |
| از :          | کد :          |                                                                                           |

به آگاهی می‌رساند که خانم / آقای : در بازگرداندن کتاب (های) زیر ، بیشتر از مدت مجاز ، دیرکرد داشته اند که خسارات وارده به این کتابخانه اعلام شده و تعداد \_\_\_\_\_ عدد کارت امانت صادره از : کد کتابخانه مبداء \_\_\_\_\_ ، عنوان کتابخانه مبداء : \_\_\_\_\_ به پیوست ارسال می‌شود .

| ردیف                | عنوان | شماره کارت امانت در مقابل کتاب | خسارت (ریال ) |
|---------------------|-------|--------------------------------|---------------|
| ۱                   |       |                                |               |
| ۲                   |       |                                |               |
| ۳                   |       |                                |               |
| جمع - ریال          |       |                                |               |
| جریمه دیرکرد - ریال |       |                                |               |
| جمع کل - ریال       |       |                                |               |

|                           |            |               |                                                                         |
|---------------------------|------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------|
| مهر و امضای مجاز کتابخانه | نام بانک : | شماره حساب :  | مشخصات حساب<br>بانکی برای تأیید<br>خسارت کتابخانه<br>مقصد به وسیله مرکز |
|                           | کد شعبه :  | نام شعبه :    |                                                                         |
|                           |            | دارنده حساب : |                                                                         |

|        |                     |            |                                                |
|--------|---------------------|------------|------------------------------------------------|
| مبلغ : | ریال طی فیش شماره : | در تاریخ : | به وسیله مرکز به حساب کتابخانه مقصد واریز شد . |
|--------|---------------------|------------|------------------------------------------------|

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

|                                                                            |                    |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»</b> |                    |
| <b>اعلام خسارت ناشی از بازنگرداندن کتابهای امانتی</b>                      | <b>فرم شماره ۸</b> |

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| شماره ترتیب: تاریخ ارسال: | نسخه پنجم: بایگانی در کتابخانه مقصد |
| از: کد:                   |                                     |

به آگاهی می‌رساند که خانم / آقای: در بازگرداندن کتاب (های) زیر، بیشتر از مدت مجاز، دیرکرد داشته اند که خسارات وارده به این کتابخانه اعلام شده و تعداد \_\_\_\_\_ عدد کارت امانت صادره از: کد کتابخانه مبدا \_\_\_\_\_، عنوان کتابخانه مبدا: به پیوست ارسال می‌شود.

| ردیف | عنوان               | شماره کارت امانت در مقابل کتاب | خسارت (ریال) |
|------|---------------------|--------------------------------|--------------|
| ۱    |                     |                                |              |
| ۲    |                     |                                |              |
| ۳    |                     |                                |              |
|      | جمع - ریال          |                                |              |
|      | جریمه دیرکرد - ریال |                                |              |
|      | جمع کل - ریال       |                                |              |

|                           |                                                                                                                                                                 |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| مهر و امضای مجاز کتابخانه | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> نام بانک:<br/>کد شعبه: </div> <div> شماره حساب:<br/>نام شعبه:<br/>دارنده حساب: </div> </div> |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                    |           |                                               |
|--------------------|-----------|-----------------------------------------------|
| ریال طی فیش شماره: | در تاریخ: | به وسیله مرکز به حساب کتابخانه مقصد واریز شد. |
|--------------------|-----------|-----------------------------------------------|

● در صورتی که یک فرد غیر عضو با گذشت مدت مجاز دیرکرد، کتاب (های) امانتی را بازنگرداند، کتابخانه مقصد، موضوع را با استفاده از این فرم و با تعیین عنوان کتاب (ها)، شماره کارت (های) امانتی که در مقابل هر کتاب دریافت گردیده، خسارت وارده به تفکیک هر کتاب، جمع خسارات و جریمه دیرکرد (مطابق مقررات کتابخانه) و مشخصات حسابی که مبلغ تعیین شده باید به آن واریز شود را به آگاهی مرکز رسانده و کارت (ها) را نیز به پیوست آن به مرکز ارسال می‌نماید. به این منظور، نسخه های اول، دوم، سوم و چهارم؛ پس از تعیین شماره ترتیب فرم که از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می‌یابد، تاریخ ارسال، عنوان کامل و کد کتابخانه مطابق لیست پیوست آیین نامه و مهر و امضای آن به مرکز ارسال شده و نسخه پنجم در کتابخانه مقصد در زونکن (۹) به ترتیب شماره بایگانی می‌شود. مرکز پس از واریز خسارت به حساب کتابخانه مقصد، مشخصات فیش مربوطه را ثبت نموده و نسخه دوم را برای آگاهی کتابخانه مقصد به آنجا ارسال می‌کند که به جای نسخه پنجم همان فرم در زونکن (۹) بایگانی می‌شود. نسخه های سوم و چهارم از طرف مرکز به کتابخانه مبدا ارسال می‌شود. کتابخانه مبدا نسخه سوم را در زونکن (۱۰) به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی صاحب کارت (ها) بایگانی نموده و نسخه چهارم را به مدت دو هفته پس از دریافت آن در محل کتابخانه اعلان می‌کند.

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

|                                                                            |                    |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»</b> |                    |
| <b>ارسال فیش دریافت خسارت یا کتاب (های) امانتی</b>                         | <b>فرم شماره ۹</b> |

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| شماره ترتیب:            | تاریخ ارسال: |
| نسخه اول: ارسال به مرکز | از:          |
| کد:                     |              |

○ اصل فیش بانکی به شماره:      به مبلغ:      ریال به تاریخ:      واریز شده به حساب مرکز؛

و / یا ○ کتاب (های) امانتی زیر؛ مربوط به خانم / آقای، به نام:      و نام خانوادگی:

| ردیف | عنوان | شماره کارت امانت در مقابل کتاب |
|------|-------|--------------------------------|
| ۱    |       |                                |
| ۲    |       |                                |
| ۳    |       |                                |

ارسال و تقاضا می‌شود:

○ کارت (های) امانت فوق را به این کتابخانه بازگردانید.

○ به دلیل تقاضای تصفیه حساب، کارت (های) امانت ایشان را در مرکز نگه داشته فقط اعلام وصول نمایید.

|                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| اصل فیش ○ / کتاب (های) امانتی ○ فوق دریافت شد و کارت های امانت درج شده در       | توسط مرکز |
| ردیف (های):      ،      ،      به پیوست ارسال گردید ○ / در مرکز نگه داشته شد ○. | تکمیل شود |

● اگر فرد غیر عضوی که با گذشت مدت مجاز دیر کرد برای بازگرداندن کتاب (های) امانتی به کتابخانه مقصد مراجعه نکرده است، به کتابخانه مبدا مراجعه و کتاب (های) امانتی یا فیش واریز خسارات یا هر دوی آنها را ارائه کند، کتابخانه مبدا این فرم را با نوشتن مشخصات فیش بانکی و کتاب (های) امانتی، تکمیل و از مرکز تقاضای ارسال کارت (های) امانت فرد غیر عضو یا اعلام وصول موارد ارسالی به مرکز را (در صورتی که فرد غیر عضو، دانشجو بوده و درخواست تصفیه حساب نیز نموده باشد) می‌کند. کتابخانه مبدا، پس از تعیین شماره ترتیب فرم که از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می‌یابد، تاریخ ارسال، عنوان کامل و کد کتابخانه مطابق لیست پیوست آیین نامه و مهر و امضای آن، نسخه اول و دوم را به مرکز ارسال نموده و نسخه سوم را در زونکن (۱۱) به ترتیب شماره بایگانی می‌کند. مرکز، پس از دریافت نسخه‌های اول و دوم، در کادر پایین فرم، اعلام وصول نموده و نسخه دوم را به کتابخانه مبدا باز می‌گرداند. کتابخانه مبدا، کارت (های) امانت فرد غیر عضو را به ایشان ارائه و رسید آن را در نسخه دوم دریافت کرده و آن را در زونکن (۱۱) به جای نسخه سوم، بایگانی می‌کند.

« نسخه اول از سه نسخه »

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

|                                                                            |                    |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»</b> |                    |
| <b>ارسال فیش دریافت خسارت یا کتاب (های) امانتی</b>                         | <b>فرم شماره ۹</b> |

|                             |                                          |
|-----------------------------|------------------------------------------|
| شماره ترتیب : تاریخ ارسال : | نسخه دوم : ارسال به مرکز ← کتابخانه مبدا |
| از :                        | کد :                                     |

○ اصل فیش بانکی به شماره : به مبلغ : ریال به تاریخ : واریز شده به حساب مرکز ؛

و / یا ○ کتاب (های) امانتی زیر ؛ مربوط به خانم / آقای ، به نام : و نام خانوادگی :

| ردیف | عنوان | شماره کارت امانت در مقابل کتاب |
|------|-------|--------------------------------|
| ۱    |       |                                |
| ۲    |       |                                |
| ۳    |       |                                |

ارسال و تقاضا می‌شود :

○ کارت (های) امانت فوق را به این کتابخانه بازگردانید .

○ به دلیل تقاضای تصفیه حساب ، کارت (های) امانت ایشان را در مرکز نگه داشته فقط اعلام وصول نمایید .

|                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| اصل فیش ○ / کتاب ( های ) امانتی ○ فوق دریافت شد و کارت های امانت درج شده در | توسط مرکز |
| ردیف (های) : ل ، ل ، ل به پیوست ارسال گردید ○ / در مرکز نگه داشته شد ○ .    | تکمیل شود |

● اگر فرد غیر عضوی که با گذشت مدت مجاز دیر کرد برای بازگرداندن کتاب (های) امانتی به کتابخانه مقصد مراجعه نکرده است ، به کتابخانه مبدا مراجعه و کتاب (های) امانتی یا فیش واریز خسارات یا هر دوی آنها را ارائه کند ، کتابخانه مبدا این فرم را با نوشتن مشخصات فیش بانکی و کتاب (های) امانتی ، تکمیل و از مرکز تقاضای ارسال کارت (های) امانت فرد غیر عضو یا اعلام وصول موارد ارسالی به مرکز را ( در صورتی که فرد غیر عضو ، دانشجوی بوده و درخواست تصفیه حساب نیز نموده باشد ) می‌کند . کتابخانه مبدا ، پس از تعیین شماره ترتیب فرم که از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می‌یابد ، تاریخ ارسال ، عنوان کامل و کد کتابخانه مطابق لیست پیوست آیین نامه و مهر و امضای آن ، نسخه اول و دوم را به مرکز ارسال نموده و نسخه سوم را در زونکن (۱۱) به ترتیب شماره بایگانی می‌کند . مرکز ، پس از دریافت نسخه‌های اول و دوم ، در کادر پایین فرم ، اعلام وصول نموده و نسخه دوم را به کتابخانه مبدا باز می‌گرداند . کتابخانه مبدا ، کارت (های) امانت فرد غیر عضو را به ایشان ارائه و رسید آن را در نسخه دوم دریافت کرده و آن را در زونکن (۱۱) به جای نسخه سوم ، بایگانی می‌کند .

|                                      |                   |
|--------------------------------------|-------------------|
| کارت (های) فوق الذکر تحویل اینجانب : | شد . تاریخ : امضا |
|--------------------------------------|-------------------|

« نسخه دوم از سه نسخه »

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

|                                                                            |                    |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»</b> |                    |
| <b>ارسال فیش دریافت خسارت یا کتاب (های) امانتی</b>                         | <b>فرم شماره ۹</b> |

|                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
| شماره ترتیب :                       | تاریخ ارسال : |
| نسخه سوم : بایگانی در کتابخانه مبدا |               |
| از :                                | کد :          |

○ اصل فیش بانکی به شماره : به مبلغ : ریال به تاریخ : واریز شده به حساب مرکز ؛

و / یا ○ کتاب (های) امانتی زیر ؛ مربوط به خانم / آقای ، به نام : و نام خانوادگی :

| ردیف | عنوان | شماره کارت امانت در مقابل کتاب |
|------|-------|--------------------------------|
| ۱    |       |                                |
| ۲    |       |                                |
| ۳    |       |                                |

ارسال و تقاضا می‌شود :

○ کارت (های) امانت فوق را به این کتابخانه بازگردانید .

○ به دلیل تقاضای تصفیه حساب ، کارت (های) امانت ایشان را در مرکز نگه داشته فقط اعلام وصول نمایید .

|                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| اصل فیش ○ / کتاب ( های ) امانتی ○ فوق دریافت شد و کارت های امانت درج شده در | توسط مرکز |
| ردیف (های) : ، ، ، ، به پیوست ارسال گردید ○ / در مرکز نگه داشته شد ○ .      | تکمیل شود |

● اگر فرد غیر عضوی که با گذشت مدت مجاز دیر کرد برای بازگرداندن کتاب (های) امانتی به کتابخانه مقصد مراجعه نکرده است ، به کتابخانه مبدا مراجعه و کتاب (های) امانتی یا فیش واریز خسارات یا هر دوی آنها را ارائه کند ، کتابخانه مبدا این فرم را با نوشتن مشخصات فیش بانکی و کتاب (های) امانتی ، تکمیل و از مرکز تقاضای ارسال کارت (های) امانت فرد غیر عضو یا اعلام وصول موارد ارسالی به مرکز را ( در صورتی که فرد غیر عضو ، دانشجو بوده و درخواست تصفیه حساب نیز نموده باشد ) می‌کند . کتابخانه مبدا ، پس از تعیین شماره ترتیب فرم که از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می‌یابد ، تاریخ ارسال ، عنوان کامل و کد کتابخانه مطابق لیست پیوست آیین نامه و مهر و امضای آن ، نسخه اول و دوم را به مرکز ارسال نموده و نسخه سوم را در زونکن (۱۱) به ترتیب شماره بایگانی می‌کند . مرکز ، پس از دریافت نسخه‌های اول و دوم ، در کادر پایین فرم ، اعلام وصول نموده و نسخه دوم را به کتابخانه مبدا باز می‌گرداند . کتابخانه مبدا ، کارت (های) امانت فرد غیر عضو را به ایشان ارائه و رسید آن را در نسخه دوم دریافت کرده و آن را در زونکن (۱۱) به جای نسخه سوم ، بایگانی می‌کند .

« نسخه سوم از سه نسخه »

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

|                                                                     |              |
|---------------------------------------------------------------------|--------------|
| طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی» |              |
| برگ تصفیه حساب - دانشجوی خارج از پوشش طرح                           | فرم شماره ۱۰ |

|                       |         |
|-----------------------|---------|
| شماره ترتیب :         | تاریخ : |
| عنوان کتابخانه مبدا : | کد :    |

فراغت از تحصیل خانم / آقای ،

به نام :

و نام خانوادگی :

طبق آیین نامه طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد  
غیر عضو ، بلامانع است .

|                           |
|---------------------------|
| مهر و امضای مجاز کتابخانه |
|---------------------------|

|                  |
|------------------|
| نسخه اول : آموزش |
|------------------|

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

|                                                                     |              |
|---------------------------------------------------------------------|--------------|
| طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی» |              |
| برگ تصفیه حساب - دانشجوی خارج از پوشش طرح                           | فرم شماره ۱۰ |

|                       |         |
|-----------------------|---------|
| شماره ترتیب :         | تاریخ : |
| عنوان کتابخانه مبدا : | کد :    |

فراغت از تحصیل خانم / آقای ،

به نام :

و نام خانوادگی :

طبق آیین نامه طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد  
غیر عضو ، بلامانع است .

|                           |
|---------------------------|
| مهر و امضای مجاز کتابخانه |
|---------------------------|

|                                     |
|-------------------------------------|
| نسخه دوم : بایگانی در کتابخانه مبدا |
|-------------------------------------|

● در صورتی که دانشجوی تحصیلات تکمیلی که برای دریافت تصفیه حساب به کتابخانه مبدا مراجعه می‌کند ، خارج از پوشش طرح باشد ، کتابخانه مبدا این برگ را با تعیین شماره ترتیب که از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می‌یابد ، تاریخ ، عنوان کامل و کد کتابخانه مبدا طبق لیست پیوست آیین نامه ، نام و نام خانوادگی دانشجوی مراجعه کننده و مهر و امضای آن ؛ تکمیل و نسخه اول را به دانشجو ارائه و نسخه دوم را در زونکن (۱۲) به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی دانشجو بایگانی می‌کند .

« نسخه دوم از دو نسخه »

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»

فرم شماره ۱۱

برگ تصفیه حساب - دانشجوی غیر عضو

تاریخ:

شماره ترتیب:

کد:

عنوان کتابخانه مبدأ:

فراغت از تحصیل خانم / آقای،

به نام:

و نام خانوادگی:

طبق آیین‌نامه طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های

تخصصی به افراد غیر عضو، بلامانع است.

مهر و امضای مجاز کتابخانه

نسخه اول: اداره آموزش

«نسخه اول از چهار نسخه»

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

**طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»**

|                                  |              |
|----------------------------------|--------------|
| برگ تصفیه حساب - دانشجوی غیر عضو | فرم شماره ۱۱ |
|----------------------------------|--------------|

|                       |         |
|-----------------------|---------|
| شماره ترتیب :         | تاریخ : |
| عنوان کتابخانه مبدا : | کد :    |

فراغت از تحصیل خانم / آقای ،

به نام :

و نام خانوادگی :

طبق آیین‌نامه طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های

تخصصی به افراد غیر عضو ، بلامانع است .

|                                                                |       |                          |       |
|----------------------------------------------------------------|-------|--------------------------|-------|
| نسخه دوم : ارسال به مرکز به همراه کارت عضویت در طرح به شماره : |       |                          |       |
| _____ / یا کارت (های) امانت به شماره (های) : _____             |       |                          |       |
| ○ به استناد فرم شماره ۹                                        |       | ○ به استناد فرم شماره ۱۲ |       |
| شماره ترتیب                                                    | تاریخ | شماره ترتیب              | تاریخ |

|                                                                                |                        |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| کارت (های) عضویت در طرح و/ یا امانت به شماره (های) بالا دریافت شد . مهر و امضا | توسط مرکز تکمیل می‌شود |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|

● در صورتی که دانشجوی غیر عضوی ، تقاضای تصفیه حساب کرده و همه کارتهای دریافتی خود را به کتابخانه مبدا ارائه کند یا یک یا چند عدد از آنها را ارائه کند و مرکز گم شدن بقیه را به وسیله فرم شماره ۱۲ تایید نماید ؛ کتابخانه مبدا این برگ را با تعیین شماره ترتیب ، تاریخ ، شماره کارت (های) عضویت در طرح و/ یا امانتی که از طرف دانشجوی غیر عضو ارائه شده ، شماره و تاریخ فرمهای شماره ۹ و ۱۲ که کمبود کارت (های) عضویت در طرح و/ یا امانت دانشجوی غیر عضو را توجیه می‌کند و مهر و امضای آن ؛ تکمیل و نسخه اول را به ایشان ارائه و نسخه های دوم و سوم را به مرکز ارسال می‌کند و نسخه چهارم را در زونکن (۱۳) به ترتیب شماره بایگانی می‌کند . مرکز، پس از دریافت دو نسخه ، در صورتی که کارتی (کارتهایی) به پیوست آنها باشد ، موضوع را در نسخه دوم تایید و به کتابخانه مبدا باز می‌گرداند . کتابخانه مبدا ، این نسخه را جایگزین نسخه چهارم می‌کند .

« نسخه دوم از چهار نسخه »

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

**طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»**

|                                  |              |
|----------------------------------|--------------|
| برگ تصفیه حساب - دانشجوی غیر عضو | فرم شماره ۱۱ |
|----------------------------------|--------------|

|                       |         |
|-----------------------|---------|
| شماره ترتیب :         | تاریخ : |
| عنوان کتابخانه مبدا : | کد :    |

مهر و امضای مجاز کتابخانه

فراغت از تحصیل خانم / آقای ،  
به نام :

و نام خانوادگی :

طبق آیین‌نامه طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های  
تخصصی به افراد غیر عضو ، بلامانع است .

|                                                                |       |                          |       |
|----------------------------------------------------------------|-------|--------------------------|-------|
| نسخه سوم : ارسال به مرکز به همراه کارت عضویت در طرح به شماره : |       |                          |       |
| _____ و/یا کارت(های) امانت به شماره(های): _____                |       |                          |       |
| ○ به استناد فرم شماره ۹                                        |       | ○ به استناد فرم شماره ۱۲ |       |
| شماره ترتیب                                                    | تاریخ | شماره ترتیب              | تاریخ |

|                        |                                                                              |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| توسط مرکز تکمیل می‌شود | کارت(های) عضویت در طرح و/یا امانت به شماره (های) بالا دریافت شد . مهر و امضا |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|

● در صورتی که دانشجوی غیر عضوی ، تقاضای تصفیه حساب کرده و همه کارتهای دریافتی خود را به کتابخانه مبدا ارائه کند یا یک یا چند عدد از آنها را ارائه کند و مرکز گم شدن بقیه را به وسیله فرم شماره ۱۷ تایید نماید ؛ کتابخانه مبدا این برگ را با تعیین شماره ترتیب ، تاریخ ، شماره کارت (های) عضویت در طرح و/یا امانتی که از طرف دانشجوی غیر عضو ارائه شده ، شماره و تاریخ فرمهای شماره ۹ و ۱۲ که کمبود کارت (های) عضویت در طرح و/یا امانت دانشجوی غیر عضو را توجیه می‌کند و مهر و امضای آن ؛ تکمیل و نسخه اول را به ایشان ارائه و نسخه های دوم و سوم را به مرکز ارسال می‌کند و نسخه چهارم را در زونکن (۱۳) به ترتیب شماره بایگانی می‌کند . مرکز، پس از دریافت دو نسخه ، در صورتی که کارتی (کارتهایی) به پیوست آنها باشد ، موضوع را در نسخه دوم تایید و به کتابخانه مبدا باز می‌گرداند . کتابخانه مبدا ، این نسخه را جایگزین نسخه چهارم می‌کند .

« نسخه سوم از چهار نسخه »

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

|                                                                            |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»</b> |                                  |
| فرم شماره ۱۱                                                               | برگ تصفیه حساب - دانشجوی غیر عضو |

|                       |        |
|-----------------------|--------|
| شماره ترتیب:          | تاریخ: |
| عنوان کتابخانه مبداء: | کد:    |

مهر و امضای مجاز کتابخانه

فراغت از تحصیل خانم / آقای ،  
به نام :

و نام خانوادگی :

طبق آیین‌نامه طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های  
تخصصی به افراد غیر عضو ، بلامانع است .

|                                                    |       |                          |       |
|----------------------------------------------------|-------|--------------------------|-------|
| نسخه چهارم : بایگانی در کتابخانه مبداء             |       |                          |       |
| _____ و/ یا کارت (های) امانت به شماره (های): _____ |       |                          |       |
| ○ به استناد فرم شماره ۹                            |       | ○ به استناد فرم شماره ۱۲ |       |
| شماره ترتیب                                        | تاریخ | شماره ترتیب              | تاریخ |

● در صورتی که دانشجوی غیر عضوی ، تقاضای تصفیه حساب کرده و همه کارتهای دریافتی خود را به کتابخانه مبداء ارائه کند یا یک یا چند عدد از آنها را ارائه کند و مرکز گم شدن بقیه را به وسیله فرم شماره ۱۷ تایید نماید ؛ کتابخانه مبداء این برگ را با تعیین شماره ترتیب ، تاریخ ، شماره کارت (های) عضویت در طرح و / یا امانتی که از طرف دانشجوی غیر عضو ارائه شده ، شماره و تاریخ فرمهای شماره ۹ و ۱۲ که کمبود کارت (های) عضویت در طرح و / یا امانت دانشجوی غیر عضو را توجیه می‌کند و مهر و امضای آن ؛ تکمیل و نسخه اول را به ایشان ارائه و نسخه های دوم و سوم را به مرکز ارسال می‌کند و نسخه چهارم را در زونکن (۱۳) به ترتیب شماره بایگانی می‌کند . مرکز، پس از دریافت دو نسخه ، در صورتی که کارتی (کارتهایی) به پیوست آنها باشد ، موضوع را در نسخه دوم تایید و به کتابخانه مبداء باز می‌گرداند . کتابخانه مبداء ، این نسخه را جایگزین نسخه چهارم می‌کند .

« نسخه چهارم از چهار نسخه »

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

**طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»**

|                                                             |              |
|-------------------------------------------------------------|--------------|
| استعلام وضعیت کارتهای عضویت در طرح یا امانت دانشجوی غیر عضو | فرم شماره ۱۲ |
|-------------------------------------------------------------|--------------|

|              |                      |
|--------------|----------------------|
| شماره ترتیب: | تاریخ ارسال به مرکز: |
| از:          | کد:                  |

خانم / آقای، به نام: و نام خانوادگی:

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| مهر و امضای مجاز کتابخانه | <p>تقاضای تصفیه حساب نموده اند و ابراز می‌دارند که</p> <p>کارت عضویت در طرح به شماره: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></span></p> <p>و/یا کارتهای امانت به شماره(های): <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span></p> <p>و <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></span> گم شده است. تقاضا می‌شود</p> |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

وضعیت آن(ها) را به این کتابخانه اعلام نمایید.

|  |                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------|

● در صورتی که دانشجوی غیر عضو، تقاضای تصفیه حساب کرده ولی کارت عضویت در طرح یا یک یا دو عدد از کارتهای امانت خود را گم کرده باشد، کتابخانه مبداء، این فرم را با تعیین شماره ترتیب که از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می‌یابد، تاریخ، عنوان کامل و کد کتابخانه مبداء مطابق لیست پیوست آیین نامه، نام و نام خانوادگی دانشجوی غیر عضو، شماره کارتی (یا کارتهایی) که گم کرده است و مهر و امضای فرم؛ تکمیل کرده و نسخه‌های اول و دوم آن را به مرکز ارسال و نسخه سوم را در زونکن (۱۴) به ترتیب نام خانوادگی دانشجوی غیر عضو، بایگانی می‌کند. مرکز، وضعیت کارت (ها) را تعیین کرده و با استفاده از نسخه اول فرم، کتابخانه مبداء را آگاه می‌سازد. کتابخانه مبداء، براساس پاسخ مرکز عمل نموده و نسخه اول را جایگزین نسخه سوم می‌کند.

نسخه اول: ارسال به مرکز ← کتابخانه مبداء

«نسخه اول از سه نسخه»

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

**طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»**

|                                                             |              |
|-------------------------------------------------------------|--------------|
| استعلام وضعیت کارتهای عضویت در طرح یا امانت دانشجوی غیر عضو | فرم شماره ۱۲ |
|-------------------------------------------------------------|--------------|

|               |                       |
|---------------|-----------------------|
| شماره ترتیب : | تاریخ ارسال به مرکز : |
| از :          | کد :                  |

خانم / آقای، به نام : و نام خانوادگی :

|                           |                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| مهر و امضای مجاز کتابخانه | تقاضای تصفیه حساب نموده اند و ابراز می‌دارند که<br>کارت عضویت در طرح به شماره :<br>و/یا کارتهای امانت به شماره(های):<br>و گم شده است. تقاضا می‌شود<br>وضعیت آن(ها) را به این کتابخانه اعلام نمایید. |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |            |
|--|------------|
|  | ثبت<br>نام |
|--|------------|

● در صورتی که دانشجوی غیر عضو، تقاضای تصفیه حساب کرده ولی کارت عضویت در طرح یا یک یا دو عدد از کارتهای امانت خود را گم کرده باشد، کتابخانه مبداء، این فرم را با تعیین شماره ترتیب که از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می‌یابد، تاریخ، عنوان کامل و کد کتابخانه مبداء مطابق لیست پیوست آیین نامه، نام و نام خانوادگی دانشجوی غیر عضو، شماره کارتی (یا کارتهایی) که گم کرده است و مهر و امضای فرم؛ تکمیل کرده و نسخه‌های اول و دوم آن را به مرکز ارسال و نسخه سوم را در زونکن (۱۴) به ترتیب نام خانوادگی دانشجوی غیر عضو، بایگانی می‌کند. مرکز، وضعیت کارت (ها) را تعیین کرده و با استفاده از نسخه اول فرم، کتابخانه مبداء را آگاه می‌سازد. کتابخانه مبداء، براساس پاسخ مرکز عمل نموده و نسخه اول را جایگزین نسخه سوم می‌کند.

نسخه دوم: ارسال به مرکز

« نسخه دوم از سه نسخه »

بسمه تعالی  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

**طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو «اجرای آزمایشی»**

|                                                             |              |
|-------------------------------------------------------------|--------------|
| استعلام وضعیت کارتهای عضویت در طرح یا امانت دانشجوی غیر عضو | فرم شماره ۱۲ |
|-------------------------------------------------------------|--------------|

|              |                      |
|--------------|----------------------|
| شماره ترتیب: | تاریخ ارسال به مرکز: |
| از:          | کد:                  |

خانم / آقای، به نام: و نام خانوادگی:

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| مهر و امضای مجاز کتابخانه | <p>تقاضای تصفیه حساب نموده اند و ابراز می‌دارند که</p> <p>کارت عضویت در طرح به شماره: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></span></p> <p>و/یا کارتهای امانت به شماره(های): <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span></p> <p>و <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></span> گم شده است. تقاضا می‌شود</p> |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

وضعیت آن(ها) را به این کتابخانه اعلام نمایید.

|  |                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------|

● در صورتی که دانشجوی غیر عضو، تقاضای تصفیه حساب کرده ولی کارت عضویت در طرح یا یک یا دو عدد از کارتهای امانت خود را گم کرده باشد، کتابخانه مبداء، این فرم را با تعیین شماره ترتیب که از یک شروع شده و به ترتیب افزایش می‌یابد، تاریخ، عنوان کامل و کد کتابخانه مبداء مطابق لیست پیوست آیین نامه، نام و نام خانوادگی دانشجوی غیر عضو، شماره کارتی (یا کارتهایی) که گم کرده است و مهر و امضای فرم؛ تکمیل کرده و نسخه‌های اول و دوم آن را به مرکز ارسال و نسخه سوم را در زونکن (۱۴) به ترتیب نام خانوادگی دانشجوی غیر عضو، بایگانی می‌کند. مرکز، وضعیت کارت (ها) را تعیین کرده و با استفاده از نسخه اول فرم، کتابخانه مبداء را آگاه می‌سازد. کتابخانه مبداء، براساس پاسخ مرکز عمل نموده و نسخه اول را جایگزین نسخه سوم می‌کند.

نسخه سوم: بایگانی در کتابخانه مبداء

«نسخه سوم از سه نسخه»



پیوست دو  
لیست کتابخانه‌های  
مبداء

مشخصات این کتابخانه‌ها از طریق ارسال فرم برای سازمانهای متبوع آنها تقاضا شده است. از آنجایی که تمام سازمانهای یاد شده به این تقاضا پاسخ نگفته‌اند، ناگزیر از مستندات موجود در مرکز و مندرجات کتاب « راهنمای کتابخانه‌های تخصصی - چاپ ۱۳۷۰ » استفاده شده که این دسته از کتابخانه‌ها با علامت (\*) مشخص شده‌اند.

### دانشگاه ارومیه

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه ارومیه

دانشجویان تحصیلات تکمیلی:

دانشکده دامپزشکی ..... کتابخانه دانشکده دامپزشکی \*

دانشکده علوم ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه ارومیه

دانشکده کشاورزی ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه ارومیه

### دانشگاه اصفهان

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه اصفهان

دانشجویان تحصیلات تکمیلی:

دانشکده ادبیات و علوم انسانی ..... کتابخانه دانشکده ادبیات

دانشکده علوم ..... کتابخانه دانشکده علوم

دانشکده زبانهای خارجی ..... کتابخانه دانشکده زبانهای خارجی

دانشکده علوم اداری و اقتصاد ..... کتابخانه دانشکده علوم اداری و اقتصاد

دانشکده علوم تربیتی ..... کتابخانه دانشکده علوم تربیتی

### دانشگاه الزهراء

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه الزهراء

دانشجویان تحصیلات تکمیلی:

دانشکده الهیات و علوم انسانی ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه الزهراء

دانشکده علوم اجتماعی ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه الزهراء

دانشکده علوم پایه ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه الزهراء

دانشگاه بوعلی سینا

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه بوعلی سینا  
دانشجویان تحصیلات تکمیلی:  
دانشکده علوم ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه بوعلی سینا

دانشگاه بیرجند

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه بیرجند  
دانشجویان تحصیلات تکمیلی:  
دانشکده علوم ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه بیرجند

دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره)

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره)  
دانشجویان تحصیلات تکمیلی:  
کلیه دانشکده‌ها ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره)

دانشگاه تبریز

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه تبریز  
دانشجویان تحصیلات تکمیلی:  
دانشکده ادبیات و زبانهای خارجی ..... کتابخانه دانشکده ادبیات و زبانهای خارجی \*  
دانشکده شیمی ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه تبریز  
دانشکده علوم ..... کتابخانه دانشکده علوم \*  
دانشکده علوم انسانی و اجتماعی ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه تبریز  
دانشکده فنی ..... کتابخانه دانشکده فنی \*  
دانشکده کشاورزی ..... کتابخانه دانشکده کشاورزی \*

دانشگاه تربیت مدرس

- اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه تربیت مدرس \*
- دانشجویان تحصیلات تکمیلی:
- کلیه دانشکده ها..... کتابخانه مرکزی دانشگاه تربیت مدرس \*

دانشگاه تربیت معلم تهران

- اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه تربیت معلم تهران
- دانشجویان تحصیلات تکمیلی:
- دانشکده ادبیات ..... کتابخانه دانشکده ادبیات
- دانشکده تربیت بدنی..... کتابخانه دانشکده تربیت بدنی
- دانشکده علوم ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه تربیت معلم تهران
- دانشکده علوم تربیتی ..... کتابخانه دانشکده علوم تربیتی
- مؤسسه ریاضیات..... کتابخانه مؤسسه ریاضیات

دانشگاه تهران

- اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه تهران \*
- دانشجویان تحصیلات تکمیلی:
- دانشکده ادبیات و علوم انسانی ..... کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی \*
- دانشکده اقتصاد..... کتابخانه دانشکده اقتصاد \*
- دانشکده الهیات و معارف اسلامی..... کتابخانه دانشکده الهیات
- دانشکده تربیت بدنی..... کتابخانه مرکزی دانشگاه تهران \*
- دانشکده حقوق و علوم سیاسی..... کتابخانه دانشکده حقوق \*
- دانشکده دامپزشکی..... کتابخانه دانشکده دامپزشکی \*
- دانشکده زبانهای خارجی..... کتابخانه مرکزی دانشگاه تهران \*

- دانشکده علوم..... کتابخانه دانشکده علوم \*
- دانشکده علوم اجتماعی..... کتابخانه دانشکده علوم اجتماعی \*
- دانشکده علوم اداری و مدیریت بازرگانی.... کتابخانه دانشکده علوم اداری و مدیریت بازرگانی \*
- دانشکده علوم تربیتی..... کتابخانه دانشکده علوم تربیتی
- دانشکده فنی و مهندسی..... کتابخانه دانشکده فنی و مهندسی \*
- دانشکده کشاورزی کرج..... کتابخانه دانشکده کشاورزی کرج
- دانشکده منابع طبیعی کرج..... کتابخانه دانشکده منابع طبیعی کرج
- دانشکده هنرهای زیبا..... کتابخانه دانشکده هنرهای زیبا
- مرکز تحقیقات بیوشیمی و بیوفیزیک..... کتابخانه مرکز تحقیقات بیوشیمی و بیوفیزیک
- مؤسسه ژئوفیزیک..... کتابخانه مؤسسه ژئوفیزیک
- مؤسسه مطالعات محیط زیست..... کتابخانه مؤسسه مطالعات محیط زیست \*

#### دانشگاه سیستان و بلوچستان

- اعضای هیات علمی:..... کتابخانه مرکزی دانشگاه سیستان و بلوچستان \*
- دانشجویان تحصیلات تکمیلی:
- دانشکده علوم..... کتابخانه مرکزی دانشگاه سیستان و بلوچستان \*
- دانشکده کشاورزی..... کتابخانه دانشکده کشاورزی
- دانشکده مهندسی..... کتابخانه مرکزی دانشگاه سیستان و بلوچستان \*

#### دانشگاه شهید باهنر کرمان

- اعضای هیات علمی:..... کتابخانه مرکزی دانشگاه شهید باهنر
- دانشجویان تحصیلات تکمیلی:
- دانشکده علوم پایه..... کتابخانه مرکزی دانشگاه شهید باهنر
- دانشکده فنی..... کتابخانه دانشکده فنی \*

دانشگاه شهید بهشتی

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه شهید بهشتی \*

دانشجویان تحصیلات تکمیلی:

دانشکده حقوق ..... کتابخانه دانشکده حقوق \*

دانشکده علوم ..... کتابخانه دانشکده علوم \*

دانشکده علوم اداری ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه شهید بهشتی \*

دانشکده علوم اقتصادی و سیاسی ..... کتابخانه دانشکده علوم اقتصادی و سیاسی \*

دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه شهید بهشتی \*

دانشکده علوم ریاضی ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه شهید بهشتی \*

دانشکده علوم زمین ..... کتابخانه دانشکده علوم زمین \*

دانشکده معماری و شهرسازی ..... کتابخانه دانشگاه معماری و شهرسازی \*

دانشگاه شهید چمران

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه شهید چمران

دانشجویان تحصیلات تکمیلی:

دانشکده علوم ..... کتابخانه دانشکده علوم

دانشکده علوم اجتماعی و اقتصادی ..... کتابخانه دانشکده علوم اجتماعی و اقتصادی

دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی ..... کتابخانه دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی

دانشکده علوم دریایی و اقیانوسی ..... کتابخانه دانشکده علوم دریایی و اقیانوسی

دانشکده ادبیات و علوم انسانی ..... کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی

دانشکده کشاورزی ..... کتابخانه دانشکده کشاورزی

### دانشگاه شیراز

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه شیراز

دانشجویان تحصیلات تکمیلی:

دانشکده ادبیات و علوم انسانی..... کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی

دانشکده علوم..... کتابخانه دانشکده علوم

دانشکده علوم تربیتی..... کتابخانه دانشکده علوم تربیتی

دانشکده کشاورزی..... کتابخانه دانشکده کشاورزی

دانشکده مهندسی..... کتابخانه دانشکده مهندسی

### دانشگاه صنعتی اصفهان

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی اصفهان

دانشجویان تحصیلات تکمیلی:

دانشکده برق و کامپیوتر..... کتابخانه دانشکده برق و کامپیوتر

دانشکده ریاضی..... کتابخانه دانشکده ریاضی

دانشکده صنایع و سیستمها..... کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی اصفهان

دانشکده فیزیک..... کتابخانه دانشکده فیزیک

دانشکده کشاورزی..... کتابخانه دانشکده کشاورزی

دانشکده مواد..... کتابخانه دانشکده مواد

دانشکده مهندسی شیمی..... کتابخانه دانشکده مهندسی شیمی

دانشکده مهندسی عمران..... کتابخانه دانشکده مهندسی عمران

دانشکده مهندسی مکانیک..... کتابخانه مهندسی مکانیک

دانشکده نساجی..... کتابخانه دانشکده نساجی

دانشگاه صنعتی امیرکبیر

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی امیرکبیر  
دانشجویان تحصیلات تکمیلی:

کلیه دانشکده‌ها ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی امیرکبیر

دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی

خواجه نصیرالدین طوسی

دانشجویان تحصیلات تکمیلی:

دانشکده برق ..... کتابخانه دانشکده برق

دانشکده عمران ..... کتابخانه دانشکده عمران

دانشکده مکانیک ..... کتابخانه دانشکده مکانیک

دانشگاه صنعتی سهند تبریز

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی سهند تبریز\*

دانشجویان تحصیلات تکمیلی:

کلیه دانشکده‌ها ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی سهند تبریز\*

دانشگاه صنعتی شریف

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی شریف

دانشجویان تحصیلات تکمیلی:

دانشکده شیمی ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی شریف

دانشکده علوم ریاضی ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی شریف

دانشکده فیزیک..... کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی شریف  
دانشکده مهندسی برق..... کتابخانه دانشگاه مهندسی برق \*

دانشکده مهندسی شیمی..... کتابخانه دانشگاه مهندسی شیمی \*

دانشکده مهندسی صنایع..... کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی شریف  
دانشکده مهندسی عمران..... کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی شریف  
دانشکده کامپیوتر..... کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی شریف  
دانشکده مکانیک..... کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی شریف  
دانشکده مهندسی مواد..... کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی شریف

#### دانشگاه علامه طباطبائی

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه علامه طباطبائی  
دانشجویان تحصیلات تکمیلی:

دانشکده ادبیات و زبانهای خارجی..... کتابخانه دانشکده ادبیات  
دانشکده حسابداری و مدیریت..... کتابخانه دانشکده حسابداری و مدیریت  
دانشکده علوم اجتماعی..... کتابخانه دانشکده علوم اجتماعی  
دانشکده علوم اقتصادی..... کتابخانه دانشکده علوم اقتصادی  
دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی..... کتابخانه دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی

#### دانشگاه علم و صنعت

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه علم و صنعت \*

دانشجویان تحصیلات تکمیلی:

دانشکده برق..... کتابخانه مرکزی دانشگاه علم و صنعت  
دانشکده صنایع..... کتابخانه دانشکده صنایع \*

دانشکده علوم..... کتابخانه دانشکده علوم \*

دانشکده عمران..... کتابخانه دانشکده عمران \*

- دانشکده متالوژی و مواد..... کتابخانه دانشکده متالوژی و مواد \*
- دانشکده معماری..... کتابخانه دانشکده معماری \*
- دانشکده مکانیک..... کتابخانه دانشکده مکانیک \*
- دانشکده مهندسی شیمی..... کتابخانه دانشکده مهندسی شیمی \*
- دانشکده مهندسی کامپیوتر..... کتابخانه مرکزی دانشگاه علم و صنعت \*

### دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان

- اعضای هیات علمی:..... کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم کشاورزی گرگان
- دانشجویان تحصیلات تکمیلی:
- دانشکده منابع طبیعی..... کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم کشاورزی گرگان

### دانشگاه فردوسی مشهد

- اعضای هیات علمی:..... کتابخانه مرکزی دانشگاه فردوسی مشهد \*
- دانشجویان تحصیلات تکمیلی:
- دانشکده ادبیات و علوم انسانی..... کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی \*
- دانشکده الهیات و معارف اسلامی..... کتابخانه دانشکده الهیات و معارف اسلامی \*
- دانشکده علوم..... کتابخانه دانشکده علوم \*
- دانشکده علوم اداری و اقتصادی..... کتابخانه مرکزی دانشگاه فردوسی مشهد \*
- دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی..... کتابخانه دانشکده علوم تربیتی \*
- دانشکده کشاورزی..... کتابخانه دانشکده کشاورزی \*
- دانشکده مهندسی..... کتابخانه دانشکده مهندسی \*

### دانشگاه گیلان

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه گیلان \*

دانشجویان تحصیلات تکمیلی:

دانشکده علوم انسانی ..... کتابخانه دانشکده علوم انسانی \*

دانشکده علوم پایه ..... کتابخانه دانشکده علوم پایه \*

### دانشگاه مازندران

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه مازندران \*

دانشجویان تحصیلات تکمیلی:

دانشکده علوم انسانی ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه مازندران \*

دانشکده علوم پایه ..... کتابخانه دانشکده علوم پایه \*

### دانشگاه هنر

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه هنر

دانشجویان تحصیلات تکمیلی:

کلیه دانشکده‌ها ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه هنر

### دانشگاه یزد

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه یزد

دانشجویان تحصیلات تکمیلی:

دانشکده ادبیات و علوم انسانی ..... کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی

دانشکده حسابداری و مدیریت ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه یزد

دانشکده معماری و شهرسازی ..... کتابخانه دانشکده معماری و شهرسازی

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی  
دانشجویان تحصیلات تکمیلی: ..... کتابخانه پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

پژوهشگاه مواد و انرژی

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه پژوهشگاه مواد و انرژی  
دانشجویان تحصیلات تکمیلی: ..... کتابخانه پژوهشگاه مواد و انرژی

مرکز تحصیلات تکمیلی در علوم پایه زنجان

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی تحصیلات تکمیلی در علوم پایه زنجان  
دانشجویان تحصیلات تکمیلی: ..... کتابخانه مرکز تحصیلات تکمیلی در علوم پایه زنجان

دانشکده علوم پایه دامغان

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه دانشکده علوم پایه دامغان

دانشگاه اردبیل

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه اردبیل

دانشگاه بوشهر

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه بوشهر

دانشگاه پیام نور

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه پیام نور

دانشگاه تربیت معلم اراک

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه تربیت معلم اراک

دانشگاه تربیت معلم تبریز

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه تربیت معلم تبریز

دانشگاه تربیت معلم سبزوار

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه تربیت معلم سبزوار

دانشگاه تربیت معلم کاشان

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه تربیت معلم کاشان

دانشگاه رازی

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه رازی

دانشگاه زنجان

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه زنجان

دانشگاه سمنان

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه سمنان

دانشگاه شاهرود

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه دانشگاه شاهرود \*

دانشگاه شهرکرد

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه دانشگاه شهرکرد

دانشگاه لرستان

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه لرستان

دانشگاه ولی عصر (عج) رفسنجان

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه ولی عصر (عج)

دانشگاه هرمزگان

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکزی دانشگاه هرمزگان

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

اعضای هیات علمی: ..... کتابخانه مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

پیوست سه  
لیست کتابخانه‌های  
زیر پوشش طرح

مشخصات این کتابخانه‌ها از طریق ارسال فرم برای سازمانهای متبوع آنها تقاضا شده است . از آنجایی که تمام سازمانهای یادشده به این تقاضا پاسخ نگفته‌اند ، ناگزیر از مستندات موجود در مرکز و مندرجات کتاب « راهنمای کتابخانه‌های تخصصی - چاپ ۱۳۷۰ » استفاده شده که این دسته از کتابخانه‌ها با علامت (\*) مشخص شده‌اند.

مشخصات مراکز آموزشی و پژوهشی تابع وزارت فرهنگ و آموزش عالی که دارای دانشجوی تحصیلات تکمیلی هستند ، براساس اطلاعات مربوط به سال تحصیلی ۷۳-۱۳۷۲ ، با همکاری موسسه پژوهش و برنامه ریزی آموزش عالی تهیه شده است .

| شماره تلفن (های) غیرمستقیم |                 | شماره تلفن (های) مستقیم |        | کد شهرستان | نشانی کامل پستی                                                    | عنوان کتابخانه                                 | کد کتابخانه |
|----------------------------|-----------------|-------------------------|--------|------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------|
| شماره (های) داخلی          | شماره تلفن (ها) | شماره تلفن (ها)         | مستقیم |            |                                                                    |                                                |             |
| ۴۱                         | ۴۷۸۷            |                         |        | ۰۲۲۳۳      | دامغان - جاده کمربندی دامغان - ابتدای جاده چشمه علی - کدپستی ۳۶۷۱۵ | کتابخانه دانشکده علوم پایه دامغان              | ۱۰۰         |
| ۷۶                         | ۲۱۸۷۱           |                         |        | ۰۴۵۱       | اردبیل - صندوق پستی ۱۷۹                                            | کتابخانه مرکزی دانشگاه اردبیل                  | ۱۱۰         |
| ۳۶۸-۳۲۶                    | ۴۳۳۴۱-۳         | ۶۳۰۹۶                   |        | ۰۴۴۱       | ارومیه - صندوق پستی ۱۶۵                                            | کتابخانه مرکزی دانشگاه ارومیه                  | ۱۲۰         |
| ۳۲۵-۳۶۹                    | ۴۸۱۳۱-۳         |                         |        | ۰۴۴۱       | ارومیه - خیابان شهید بهشتی - دانشگاه ارومیه                        | * کتابخانه دانشکده دامپزشکی دانشگاه ارومیه     | ۱۲۱         |
|                            | ۳۷۰۷۳           |                         |        | ۰۴۴۱       | ارومیه - خیابان شهید بهشتی - دانشگاه ارومیه                        | * کتابخانه دانشکده فنی و مهندسی دانشگاه ارومیه | ۱۲۲         |
| ۵۱۵                        | ۶۸۳۰۹۱-۹        | ۶۸۰۰۴۵                  |        | ۰۳۱        | اصفهان - هزار جریب - کدپستی ۸۱۷۴۴                                  | کتابخانه مرکزی دانشگاه اصفهان                  | ۱۳۰         |
| ۳۰۳                        | ۶۸۳۰۹۱-۹        |                         |        | ۰۳۱        | اصفهان - هزار جریب - کدپستی ۸۱۷۴۴                                  | کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی          | ۱۳۱         |
| ۲۷۶                        | ۶۸۳۰۹۱-۹        |                         |        | ۰۳۱        | اصفهان - هزار جریب - کدپستی ۸۱۷۴۴                                  | کتابخانه دانشکده زبانهای خارجی                 | ۱۳۲         |
| ۳۶۱                        | ۶۸۳۰۹۱-۹        |                         |        | ۰۳۱        | اصفهان - هزار جریب - کدپستی ۸۱۷۴۴                                  | کتابخانه دانشکده علوم                          | ۱۳۳         |
| ۴۵۴                        | ۶۸۳۰۹۱-۹        |                         |        | ۰۳۱        | اصفهان - هزار جریب - کدپستی ۸۱۷۴۴                                  | کتابخانه دانشکده علوم اداری و اقتصاد           | ۱۳۴         |
|                            | ۶۸۱۰۷۱-۹        |                         |        |            | اصفهان - دانشگاه اصفهان                                            | دانشگاه اصفهان                                 |             |

| کد کتابخانه | عنوان کتابخانه                                          | نشانی کامل پستی                                        | کد شهرستان | شماره تلفن (های) مستقیم | شماره تلفن (های) غیر مستقیم |                        |
|-------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------|
|             |                                                         |                                                        |            |                         | شماره داخلی                 | شماره تلفن (های) داخلی |
| ۱۳۵         | کتابخانه دانشکده علوم تربیتی دانشگاه اصفهان             | اصفهان - هزار جریب - کدپستی ۸۱۷۴۴                      | ۰۳۱        |                         | ۶۸۳۰۹۱-۹                    | ۶۸۱۰۷۱-۹               |
| ۱۳۶         | کتابخانه دانشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی دانشگاه اصفهان | اصفهان - هزار جریب - کدپستی ۸۱۷۴۴                      | ۰۳۱        |                         | ۶۸۳۰۹۱-۹                    | ۶۸۱۰۷۱-۹               |
| ۱۳۷         | کتابخانه دانشکده مهندسی دانشگاه اصفهان                  | اصفهان - هزار جریب - کدپستی ۸۱۷۴۴                      | ۰۳۱        |                         | ۶۸۳۰۹۱-۹                    | ۶۸۱۰۷۱-۹               |
| ۱۴۰         | کتابخانه مرکزی دانشگاه الزهراء                          | تهران - میدان ونک - خیابان ونک - کدپستی ۱۹۸۳۴          | ۰۲۱        |                         | ۲۲۶۴۰۵۱-۹                   | ۲۲۸-۲۲۵                |
| ۱۵۰         | کتابخانه مرکزی دانشگاه بوشهر                            | بوشهر - رواس - کدپستی ۷۵۱۶۸                            | ۰۷۷۱       |                         | ۳۳۳۱۷                       | ۲۵۸                    |
| ۱۵۱         | کتابخانه دانشکده کشاورزی دانشگاه بوشهر                  | برازجان - جاده شاهزاده ابراهیم - کد پستی ۷۵۱۶۸         | ۰۷۷۱       |                         | ۳۳۳۱۷                       |                        |
| ۱۶۰         | کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه بوعلی سینا          | همدان - خیابان مهدیه - مقابل لونا پارک - کد پستی ۶۵۱۷۴ | ۰۸۱        | ۲۲۶۰۷۱                  | ۲۲۶۰۴۱-۵                    | ۲۷۷-۴۰۲                |
| ۱۶۱         | * کتابخانه دانشکده کشاورزی دانشگاه بوعلی سینا           | همدان - بلوار چرم سازی                                 | ۰۲۶۱       |                         | ۲۶۰۴۱-۴۳                    | ۲۴۶                    |
| ۱۶۲         | * کتابخانه دانشکده مهندسی دانشگاه بوعلی سینا            | همدان - خیابان مهدیه - مقابل لونا پارک - کد پستی ۶۵۱۷۴ | ۰۲۶۱       |                         | ۲۳۳۶۷                       |                        |
| ۱۷۰         | کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه بیرجند              | بیرجند - صندوق پستی ۷۹                                 | ۰۵۶۱       |                         | ۲۶۲۱۱                       | ۴۲                     |
|             |                                                         | دانشگاه بیرجند - کتابخانه مرکزی                        |            |                         | ۲۷۰۴۴                       |                        |

| کد کتابخانه | عنوان کتابخانه                                           | نشانی کامل پستی                                                                                         | کد شهرستان | شماره تلفن (های) مستقیم | شماره تلفن (های) غیرمستقیم |                   |
|-------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|----------------------------|-------------------|
|             |                                                          |                                                                                                         |            |                         | شماره (های) داخلی          | شماره (های) خارجی |
| ۱۷۱         | کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی دانشگاه بیرجند     | بیرجند - صندوق پستی ۷۹<br>دانشگاه بیرجند - دانشکده ادبیات و علوم انسانی - کتابخانه                      | ۰۵۶۱       |                         | ۲۶۲۱۱<br>۲۷۰۴۴             | ۴۲                |
| ۱۷۲         | کتابخانه دانشکده کشاورزی دانشگاه بیرجند                  | بیرجند - صندوق پستی ۷۳<br>دانشگاه بیرجند - دانشکده کشاورزی - کتابخانه                                   | ۰۵۶۱       |                         | ۲۵۷۴۴<br>۲۶۵۷۷             | ۲۷                |
| ۱۷۳         | کتابخانه دانشکده مهندسی و تکنولوژی دانشگاه بیرجند        | بیرجند - صندوق پستی ۷۹<br>دانشگاه بیرجند - دانشکده مهندسی و تکنولوژی - کتابخانه                         | ۰۵۶۱       |                         | ۲۶۲۱۱<br>۲۷۰۴۴             | ۷۰                |
| ۱۸۰         | کتابخانه مرکزی دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره)        | قزوین - صندوق پستی ۲۸۸<br>دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره) - کتابخانه مرکزی                           | ۰۲۸۱       | ۳۳۶۹۸<br>۳۲۷۹۸          | ۳۱۴۲۷<br>۳۴۰۹۹             | ۱۱۷۶-۱۳۶۱         |
| ۱۹۰         | کتابخانه مرکزی دانشگاه پیام نور                          | تهران - صندوق پستی ۱۹۹۳۵-۴۶۹۷<br>دانشگاه پیام نور - کتابخانه مرکزی                                      | ۰۲۱        | ۶۴۹۱۴۷۳                 | ۶۴۹۰۹۹۹<br>۶۴۹۱۴۷۲         | ۴۸-۴۷-۴۶<br>۵۲-۵۱ |
| ۲۰۰         | کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه تبریز                | تبریز - خیابان امام خمینی - کدپستی ۵۱۶۶۴<br>دانشگاه تبریز - کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد                 | ۰۴۱        | ۳۴۲۱۹۹                  | ۳۴۰۰۸۱-۸۹                  | ۵۵۵-۵۵۰           |
| ۲۰۱         | * کتابخانه دانشکده ادبیات و زبانهای خارجی دانشگاه تبریز  | تبریز - خیابان امام خمینی - کد پستی ۵۱۶۶۴<br>دانشگاه تبریز - دانشکده ادبیات و زبانهای خارجی - کتابخانه  | ۰۴۱        |                         | ۳۴۰۰۸۱-۹                   | ۷۹۶               |
| ۲۰۲         | * کتابخانه دانشکده علوم دانشگاه تبریز                    | تبریز - خیابان امام خمینی - کدپستی ۵۱۶۶۴<br>دانشگاه تبریز - دانشکده علوم - کتابخانه                     | ۰۴۱        |                         | ۳۴۰۰۸۱-۹                   | ۴۹۸               |
| ۲۰۳         | * کتابخانه دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی دانشگاه تبریز | تبریز - خیابان امام خمینی - کد پستی ۵۱۶۶۴<br>دانشگاه تبریز - دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی - کتابخانه | ۰۴۱        |                         | ۳۴۰۰۸۱-۹                   | ۵۶۸               |
| ۲۰۴         | * کتابخانه دانشکده فنی دانشگاه تبریز                     | تبریز - خیابان امام خمینی - کدپستی ۵۱۶۶۴<br>دانشگاه تبریز - دانشکده فنی - کتابخانه                      | ۰۴۱        |                         | ۳۴۰۰۸۱-۹                   | ۶۴۵               |

| کد کتابخانه | عنوان کتابخانه                           | نشانی کامل پستی                                                   | کد شهرستان | شماره تلفن (های) مستقیم | شماره تلفن (های) غیرمستقیم |                        |
|-------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|----------------------------|------------------------|
|             |                                          |                                                                   |            |                         | شماره داخلی                | شماره تلفن (های) داخلی |
| ۲۰۵         | * کتابخانه دانشکده کشاورزی               | تبریز - خیابان ۲۹ بهمن                                            | ۰۴۱        |                         | ۳۴۰۰۸۱-۸۷                  |                        |
|             | دانشگاه تبریز                            | دانشگاه تبریز - دانشکده کشاورزی - کتابخانه                        |            |                         |                            |                        |
| ۲۱۰         | * کتابخانه مرکزی                         | تهران - صندوق پستی ۴۸۳۸-۱۴۱۵۵                                     | ۰۲۱        |                         | ۶۳۱۷۴۵                     |                        |
|             | دانشگاه تربیت مدرس                       | دانشگاه تربیت مدرس - کتابخانه مرکزی                               |            |                         | ۶۳۹۱۹۶                     |                        |
| ۲۲۰         | کتابخانه مرکزی                           | اراک - صندوق پستی ۸۷۹                                             | ۰۸۶۱       | ۴۷۰۵۹                   | ۲۸۰۰۹                      | ۲۸۶-۲۸۵                |
|             | دانشگاه تربیت معلم اراک                  | دانشگاه تربیت معلم اراک - کتابخانه مرکزی                          |            |                         | ۲۴۰۰۳-۴                    |                        |
| ۲۳۰         | کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد              | تبریز - صندوق پستی ۴۰۶                                            | ۰۴۱        |                         | ۴۹۰۱۹۱-۳                   | ۲۱-۲۲-۲۳               |
|             | دانشگاه تربیت معلم تبریز                 | دانشگاه تربیت معلم تبریز - کتابخانه مرکزی                         |            |                         | ۱۹-۲۰                      |                        |
| ۲۴۰         | کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد شهید رجایی   | تهران - خیابان شهید دکتر مفتح - شماره ۴۹ - کدپستی ۱۵۶۱۴           | ۰۲۱        | ۷۳۷۱۶۰                  | ۸۸۲۵۰۱۲-۱۸                 | ۲۴۲-۲۴۱                |
|             | دانشگاه تربیت معلم تهران                 | دانشگاه تربیت معلم - کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد                  |            |                         | ۸۲۰                        |                        |
| ۲۴۱         | کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی    | تهران - خیابان شهید دکتر مفتح - پلاک ۴۹ - کدپستی ۱۵۶۱۴            | ۰۲۱        |                         | ۸۸۲۵۰۱۲-۱۸                 | ۲۴۹                    |
|             | دانشگاه تربیت معلم تهران                 | دانشگاه تربیت معلم - کتابخانه                                     |            |                         |                            |                        |
| ۲۴۲         | کتابخانه دانشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی | تهران - خیابان میرداماد - خیابان رازان جنوبی - ورزشگاه شهید کشوری | ۰۲۱        |                         | ۲۲۲۹۱۵۱-۵۳                 | ۱۷                     |
|             | دانشگاه تربیت معلم تهران                 | دانشگاه تربیت معلم - کتابخانه                                     |            |                         |                            |                        |
| ۲۴۳         | * کتابخانه دانشکده علوم                  | تهران - خیابان شریعتی - بالاتر از سه راه ضرابخانه - شماره ۱۲۹۴    | ۰۲۱        |                         | ۲۳۷۲۸۱                     | .                      |
|             | دانشگاه تربیت معلم تهران                 | دانشگاه تربیت معلم - کتابخانه گروه شیمی                           |            |                         |                            |                        |
| ۲۴۴         | کتابخانه دانشکده علوم تربیتی             | تهران - خیابان شهید دکتر مفتح - پلاک ۶۹ - کدپستی ۱۵۶۱۴            | ۰۲۱        |                         | ۸۸۲۵۰۱۲-۱۸                 | .                      |
|             | دانشگاه تربیت معلم تهران                 | دانشگاه تربیت معلم - کتابخانه                                     |            |                         |                            |                        |
| ۲۴۵         | کتابخانه مؤسسه ریاضیات                   | تهران - خیابان طالقانی - بین بهار و دکتر شریعتی - جنب بانک سپه    | ۰۲۱        | ۷۵۰۷۷۷۲                 |                            | .                      |
|             | دانشگاه تربیت معلم تهران                 | ساختمان ۵۹۹ - طبقه پنجم - کدپستی ۱۵۶۱۴ - مؤسسه ریاضیات - کتابخانه |            |                         |                            |                        |

| ردیف    | شماره تلفن (های) |       | شماره تلفن (های) مستقیم | کد شهرستان | نشانی کامل پستی                                                     | عنوان کتابخانه                          | کد کتابخانه |
|---------|------------------|-------|-------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|
|         | داخلی            | خارجی |                         |            |                                                                     |                                         |             |
| ۲۲۲۳    | ۷۱۰۲۱-۵          |       |                         | ۰۲۶۱       | کرج - ابتدای اتوبان کرج - قزوین - بعداز عوارضی - جنب پل حصارک       | کتابخانه                                | ۲۴۶         |
| ۲۲۲۲    |                  |       |                         |            | کدپستی ۳۱۹۷۵/۱۵۶ - دانشگاه تربیت معلم - کتابخانه                    | دانشگاه تربیت معلم حصارک کرج            |             |
| ۸۷۶     | ۸۸۲۵۰۱۲-۱۸       |       |                         | ۰۲۱        | تهران - خیابان شهید دکتر مفتاح - پلاک ۴۹ - کد پستی ۱۵۶۱۴            | کتابخانه مؤسسه تحقیقات تربیتی           | ۲۴۷         |
| ۱۰۸-۱۱۰ | ۴۴۰۷۰            |       |                         | ۰۵۷۱       | سبزوار - صندوق پستی ۱۶۱                                             | کتابخانه مرکزی                          | ۲۵۰         |
| ۵۵-۴۵   | ۴۰۶۲۲            |       |                         | ۰۳۶۱       | دانشگاه تربیت معلم سبزوار - کتابخانه مرکزی                          | دانشگاه تربیت معلم سبزوار               |             |
| ۷۴      | ۳۱۰۳۱            |       |                         | ۰۳۶۱       | کاشان - کیلومتر ۵ جاده فین - کدپستی ۷۸۱۹۴                           | کتابخانه مرکزی                          | ۲۶۰         |
|         | ۵۵۵۳۳۳           |       |                         | ۰۳۶۱       | دانشگاه ادبیات و علوم انسانی - کتابخانه مرکزی                       | دانشگاه کاشان                           |             |
|         | ۶۱۱۲۵۰۳          |       |                         | ۰۲۱        | کاشان - کیلومتر ۲ جاده راوند - کدپستی ۸۷۱۹۴                         | کتابخانه دانشکده علوم پایه              | ۲۶۱         |
|         | ۶۱۱۲۵۹۳          |       |                         |            | ساختمان مرکزی دانشگاه کاشان - دانشکده علوم پایه - کتابخانه          | دانشگاه کاشان                           |             |
|         | ۶۱۱۲۵۷۲          |       |                         | ۰۲۱        | تهران - خیابان انقلاب                                               | * کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد           | ۲۷۰         |
|         | ۶۱۱۳۳۶۳          |       |                         | ۰۲۱        | دانشگاه تهران - کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد                         | دانشگاه تهران                           |             |
|         | ۶۳۴۰۰۳-۴         |       |                         | ۰۲۱        | تهران - خیابان انقلاب                                               | * کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی | ۲۷۱         |
|         |                  |       |                         |            | دانشگاه تهران - دانشکده ادبیات و علوم انسانی - کتابخانه             | دانشگاه تهران                           |             |
|         |                  |       |                         | ۰۲۱        | تهران - صندوق پستی ۱۴۱۵۵-۶۴۴۵                                       | * کتابخانه دانشکده اقتصاد               | ۲۷۲         |
|         |                  |       |                         |            | دانشگاه تهران - دانشکده اقتصاد - کتابخانه                           | دانشگاه تهران                           |             |
| ۳۰-۳۴   | ۸۸۴۲۶۳۴          |       | ۸۸۴۲۶۳۹                 | ۰۲۱        | تهران - صندوق پستی ۱۵۷۶۶-۴۴۱۱                                       | کتابخانه دانشکده الهیات و معارف اسلامی  | ۲۷۳         |
| ۴۲      | ۸۸۴۲۴۷۷          |       |                         |            | دانشگاه تهران - دانشکده الهیات و معارف اسلامی - کتابخانه شهید مطهری | دانشگاه تهران                           |             |
| .       | ۶۱۱۲۵۲۸-۳۰       |       |                         | ۰۲۱        | تهران - خیابان انقلاب                                               | * کتابخانه دانشکده حقوق و علوم سیاسی    | ۲۷۵         |
|         |                  |       |                         |            | دانشگاه تهران - دانشکده حقوق و علوم سیاسی - کتابخانه                | دانشگاه تهران                           |             |

| کد کتابخانه | عنوان کتابخانه                                                  | نشانی کامل پستی                                                                                         | کد شهرستان | شماره تلفن (های) مستقیم | شماره تلفن (های) غیر مستقیم |                    |
|-------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|-----------------------------|--------------------|
|             |                                                                 |                                                                                                         |            |                         | شماره داخلی                 | شماره تلفن (ها)    |
| ۲۷۶         | * کتابخانه دانشکده دامپزشکی دانشگاه تهران                       | تهران - خیابان آزادی - دانشکده دامپزشکی دانشگاه تهران - دانشکده دامپزشکی - کتابخانه                     | ۰۲۱        |                         |                             | ۶۱۱۳۲۰۰            |
| ۲۷۷         | * کتابخانه دانشکده علوم دانشگاه تهران                           | تهران - خیابان انقلاب دانشگاه تهران - دانشکده علوم - کتابخانه                                           | ۰۲۱        |                         |                             | ۶۱۱۲۶۱۶            |
| ۲۷۸         | * کتابخانه دانشکده علوم اجتماعی دانشگاه تهران                   | تهران - سه راه مجاهدین - جنب سازمان برنامه دانشگاه تهران - دانشکده علوم اجتماعی - کتابخانه              | ۰۲۱        |                         |                             | ۳۱۵۲۶۶<br>۳۱۹۰۹۸   |
| ۲۷۹         | * کتابخانه دانشکده علوم اداری و مدیریت بازرگانی - دانشگاه تهران | تهران - تقاطع جلال آل احمد و شهید چمران - جنب بیمارستان شریعی دانشگاه تهران - دانشکده مدیریت - کتابخانه | ۰۲۱        |                         |                             | ۸۰۰۱۷۴۵<br>۸۰۰۰۲۴۵ |
| ۲۸۰         | کتابخانه دانشکده روانشناسی و علوم تربیتی دانشگاه تهران          | تهران - صندوق پستی ۶۴۵۶-۱۴۱۵۵ دانشگاه تهران - دانشکده روانشناسی - کتابخانه                              | ۰۲۱        |                         |                             | ۹۷۰۰۶۲-۵           |
| ۲۸۱         | * کتابخانه دانشکده فنی دانشگاه تهران                            | تهران - صندوق پستی ۴۵۶۳-۱۴۱۵۵ دانشگاه تهران - دانشکده فنی - کتابخانه                                    | ۰۲۱        |                         |                             | ۶۱۱۲۸۵۴<br>۶۱۱۲۲۲۷ |
| ۲۸۲         | کتابخانه مرکزی دانشکده کشاورزی دانشگاه تهران                    | کرج - صندوق پستی ۴۱۱۱ دانشگاه تهران - دانشکده کشاورزی - کتابخانه مرکزی                                  | ۰۲۶۱       | ۳۱۰۱۸۸<br>۳۱۱۱۸۹        |                             | ۲۴۰۲۲-۲۴<br>۳۱۲۰۹۷ |
| ۲۸۳         | دانشکده منابع طبیعی دانشگاه تهران                               | کرج - صندوق پستی ۳۵۸۵-۴۳۱۴ دانشگاه تهران - دانشکده منابع طبیعی - کتابخانه                               | ۰۲۶۱       |                         |                             | ۲۳۰۴۵<br>۲۳۰۴۴     |
| ۲۸۴         | کتابخانه دانشکده هنرهای زیبا دانشگاه تهران                      | تهران - خیابان انقلاب - کدپستی ۱۴/۱۷۴ دانشگاه تهران - دانشکده هنرهای زیبا - کتابخانه                    | ۰۲۱        |                         |                             | ۶۱۱۲۷۵۵<br>۶۱۱۳۲۴۶ |
| ۲۸۵         | * کتابخانه مجتمع آموزش عالی ابوریحان دانشگاه تهران              | تهران - صندوق پستی ۷۱۱۷-۱۱۳۶۵ دانشگاه تهران - مجتمع آموزش عالی ابوریحان - کتابخانه                      | ۰۲۸۴       |                         |                             | ۲۵۳۰-۳۱            |

پیوست سه: لیست کتابخانه های زیر پوشش طرح

| کتابخانه                                                               | کد  | عنوان کتابخانه                                                         | نشانی کامل پستی                                                            | کد شهرستان | شماره تلفن (های) مستقیم | شماره تلفن (های) غیرمستقیم |                        |
|------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|----------------------------|------------------------|
|                                                                        |     |                                                                        |                                                                            |            |                         | شماره (های) داخلی          | شماره تلفن (های) داخلی |
| کتابخانه مرکز تحقیقات بیوشیمی و بیوفیزیک دانشگاه تهران                 | ۲۸۶ | کتابخانه مرکز تحقیقات بیوشیمی و بیوفیزیک دانشگاه تهران                 | تهران - صندوق پستی ۱۳۱۴۵-۱۳۸۴                                              | ۰۲۱        | ۶۱۱۳۳۷۵                 | ۶۱۱۱                       | ۳۳۷۵                   |
| کتابخانه مؤسسه ژئوفیزیک دانشگاه تهران                                  | ۲۸۷ | کتابخانه مؤسسه ژئوفیزیک دانشگاه تهران                                  | تهران - انتهای خیابان کارگر شمالی مؤسسه ژئوفیزیک - کتابخانه                | ۰۲۱        |                         | ۶۳۱۰۸۲                     |                        |
| کتابخانه مؤسسه مطالعات محیط زیست دانشگاه تهران                         | ۲۸۸ | کتابخانه مؤسسه مطالعات محیط زیست دانشگاه تهران                         | تهران - صندوق پستی ۱۴۱۵۵-۶۱۳۵ مؤسسه مطالعات محیط زیست - کتابخانه           | ۰۲۱        |                         | ۶۱۱۲۸۳۳                    | .                      |
| * کتابخانه مؤسسه جغرافیا دانشگاه تهران                                 | ۲۸۹ | * کتابخانه مؤسسه جغرافیا دانشگاه تهران                                 | تهران - صندوق پستی ۱۴۱۵۵-۶۴۶۵ دانشگاه تهران - مؤسسه جغرافیا - کتابخانه     | ۰۲۱        |                         | ۶۱۱۳۳۶۷                    |                        |
| * کتابخانه مرکز مطالعات عالی بین المللی دانشگاه تهران                  | ۲۹۰ | * کتابخانه مرکز مطالعات عالی بین المللی دانشگاه تهران                  | تهران - خیابان انقلاب دانشگاه تهران - دانشکده حقوق و علوم سیاسی - کتابخانه | ۰۲۱        |                         | ۶۱۱۲۶۹۲<br>۶۱۱۲۵۲۷         | .                      |
| * کتابخانه انستیتو الکترونیک دانشگاه تهران                             | ۲۹۱ | * کتابخانه انستیتو الکترونیک دانشگاه تهران                             | تهران - صندوق پستی ۱۴۱۵۵-۶۴۴۳ انستیتو الکترونیک - کتابخانه                 | ۰۲۱        |                         | ۶۳۳۰۲۵-۸                   | ۲۳                     |
| کتابخانه و مرکز اسناد مرکز تحقیقات مناطق کویری و بیابانی دانشگاه تهران | ۲۹۲ | کتابخانه و مرکز اسناد مرکز تحقیقات مناطق کویری و بیابانی دانشگاه تهران | تهران - صندوق پستی ۱۴۱۸۵/۳۵۴ مرکز تحقیقات مناطق کویری و بیابانی - کتابخانه | ۰۲۱        | ۶۱۱۲۶۹۳                 | ۶۱۱۳۳۹۳<br>۶۴۰۴۷۹۰         | .                      |
| کتابخانه مرکزی شهید دکتر مرتضی مطهری دانشگاه رازی                      | ۳۰۰ | کتابخانه مرکزی شهید دکتر مرتضی مطهری دانشگاه رازی                      | کرمانشاه - بلوار شهید بهشتی - روبروی بیمارستان طالقانی - کدپستی ۶۷۱۴۶      | ۰۸۳۱       | ۵۸۶۳۸                   | ۵۹۰۳۶-۳۸                   | ۲۹-۲۸                  |
| کتابخانه آموزشکده دامپزشکی دانشگاه رازی                                | ۳۰۱ | کتابخانه آموزشکده دامپزشکی دانشگاه رازی                                | کرمانشاه - صندوق پستی ۶۷۱۲۵-۱۴۵۱                                           | ۰۸۳۱       |                         | ۴۲۹۳۳<br>۳۸۳۵۳             | ۴۵                     |
| کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی دانشگاه رازی                     | ۳۰۲ | کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی دانشگاه رازی                     | کرمانشاه - بلوار شهید بهشتی - روبروی بیمارستان طالقانی                     | ۰۸۳۱       |                         | ۵۹۰۳۶-۸                    | ۳۳                     |

| کد کتابخانه | عنوان کتابخانه                                            | نشانی کامل پستی                                                 | کد شهرستان | شماره تلفن (های) مستقیم | شماره تلفن (های) غیرمستقیم |                  |
|-------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|----------------------------|------------------|
|             |                                                           |                                                                 |            |                         | شماره (های) داخلی          | شماره تلفن (ها)  |
| ۳۰۳         | کتابخانه دانشکده فنی و مهندسی دانشگاه رازی                | کرمانشاه - منطقه طاقستان - روبروی باغ ابریشم - کد پستی ۶۷۱۳۹    | ۰۸۳۱       |                         |                            | ۴۶۰۰۱-۲<br>۴۷۵۰۴ |
| ۳۰۴         | کتابخانه شهید دکتر مفتاح دانشکده کشاورزی دانشگاه رازی     | کرمانشاه - صندوق پستی ۱۱۵۸-۶۷۱۵۵                                | ۰۸۳۱       |                         |                            | ۴۲۹۳۳<br>۳۸۳۵۳   |
| ۳۱۰         | کتابخانه مرکزی دانشگاه زنجان                              | زنجان - کیلومتر ۶ جاده تبریز- کدپستی ۳۱۳-۴۵۱۹۵                  | ۰۲۴۱       |                         |                            | ۲۷۰۰۱-۴<br>۳۲۳   |
| ۳۱۱         | کتابخانه مرکز تحصیلات تکمیلی در علوم پایه زنجان           | زنجان - صندوق پستی ۱۵۹-۴۵۱۹۵                                    | ۰۲۴۱       |                         |                            | ۳۹۰۲۱-۲۲<br>۲۶۳  |
| ۳۲۰         | کتابخانه مرکزی دانشگاه سمنان                              | سمنان - کیلومتر ۵ جاده سمنان - دامغان - روبروی پارک جنگلی سوگان | ۰۲۲۳۱      |                         |                            | ۳۴۲۰۲<br>۳۴۲۰۱   |
| ۳۲۱         | کتابخانه آموزشکده دامپزشکی شهیرزاد دانشگاه سمنان          | سمنان - شهیرزاد - کدپستی ۳۵۷۱۸                                  | ۰۲۲۳۶      |                         |                            | ۲۳۴۴<br>۲۳۴۱     |
| ۳۲۲         | کتابخانه آموزشکده فنی دانشگاه سمنان                       | سمنان - صندوق پستی ۳۶۳-۳۵۱۹۵                                    | ۰۲۲۳۱      |                         |                            | ۲۱۰۰۰-۰۲         |
| ۳۲۳         | کتابخانه دانشکده تربیت دبیر دانشگاه سمنان                 | سمنان - مهدی شهر - دربند                                        | ۰۲۲۳۷      |                         |                            | ۳۰۰۰<br>۳۳۰۰     |
| ۳۳۰         | * کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه سیستان و بلوچستان   | زاهدان - صندوق پستی ۱۶۱-۹۸۱۳۵                                   | ۰۵۴۱       |                         |                            | ۳۲۲۸۱            |
| ۳۳۱         | * کتابخانه دانشکده کشاورزی زابل دانشگاه سیستان و بلوچستان | زابل - دانشگاه سیستان و بلوچستان                                | ۰۵۴۲۱      |                         |                            |                  |

| کد کتابخانه | عنوان کتابخانه                                                 | نشانی کامل پستی                    | کد شهرستان | شماره تلفن (های) مستقیم | شماره تلفن (های) غیر مستقیم |                  |
|-------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------------|-----------------------------|------------------|
|             |                                                                |                                    |            |                         | شماره داخلی                 | شماره تلفن (های) |
| ۳۴۰         | * کتابخانه مجتمع آموزش عالی شاهرود                             | شاهرود - صندوق پستی ۳۶۱۵۵-۳۱۶      | ۰۲۷۳۱      |                         | ۳۳۳۵                        |                  |
| ۳۵۰         | کتابخانه دانشگاه شهرکرد                                        | شهرکرد - صندوق پستی ۱۱۵            | ۰۳۸۱       |                         | ۲۱۷۰۹-۱۵                    | ۲۵۸              |
| ۳۶۰         | کتابخانه مرکزی دانشگاه شهید باهنر کرمان                        | کرمان صندوق پستی ۱۳۳-۷۶۱۳۵         | ۰۳۴۱       |                         | ۲۳۷۰۰-۱-۱۰                  | ۲۳۵۳-۲۳۵۲        |
| ۳۶۱         | کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی دانشگاه شهید باهنر کرمان | کرمان - صندوق پستی ۱۳۳-۷۶۱۳۵       | ۰۳۴۱       |                         | ۲۳۰۰۰-۱-۱۰                  | ۳۲۰۸             |
| ۳۶۲         | کتابخانه دانشکده علوم دانشگاه شهید باهنر کرمان                 | کرمان - صندوق پستی ۱۳۳-۷۶۱۳۵       | ۰۳۴۱       |                         | ۲۳۰۰۰-۱-۱۰                  | ۳۳۷۱             |
| ۳۶۳         | * کتابخانه دانشکده فنی دانشگاه شهید باهنر کرمان                | کرمان - صندوق پستی ۱۳۳-۷۶۱۷۵       | ۰۳۴۱       |                         | ۲۳۷۰۰-۱-۹                   |                  |
| ۳۶۴         | کتابخانه دانشکده کشاورزی دانشگاه شهید باهنر کرمان              | کرمان صندوق پستی ۱۳۳-۷۶۱۷۵         | ۰۳۴۱       |                         | ۲۳۷۰۰-۱-۱۰                  | ۲۵۲۸             |
| ۳۷۰         | * کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه شهید بهشتی               | تهران - اوین - کد پستی ۱۹۸۳۴       | ۰۲۱        | ۲۹۳۱۵۵                  | ۲۹۳۱۵۵                      | .                |
| ۳۷۱         | * کتابخانه دانشکده ادبیات دانشگاه شهید بهشتی                   | تهران - اوین - بهشتی کد پستی ۱۹۸۳۴ | ۰۲۱        |                         | ۲۱۴۱۱                       |                  |
| ۳۷۲         | * کتابخانه دانشکده فنی مهندسی و کامپیوتر دانشگاه شهید بهشتی    | تهران - اوین - کد پستی ۱۹۸۳۴       | ۰۲۱        |                         | ۲۱۴۱۶۲۹                     | .                |

| شماره تلفن (های) غیر مستقیم |                 | شماره تلفن (های) مستقیم | کد شهرستان | نشانی کامل پستی                                                              | عنوان کتابخانه                                | کد کتابخانه |
|-----------------------------|-----------------|-------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|
| شماره (های) داخلی           | شماره تلفن (ها) |                         |            |                                                                              |                                               |             |
|                             | ۲۱۴۱۵۹۹         |                         | ۰۲۱        | تهران - اوین - کد پستی ۱۹۸۳۴<br>دانشگاه شهید بهشتی - دانشکده حقوق - کتابخانه | * کتابخانه دانشکده حقوق<br>دانشگاه شهید بهشتی | ۳۷۳         |
|                             | ۲۱۴۱۳۸۷         |                         | ۰۲۱        | تهران - اوین - کد پستی ۱۹۸۳۴<br>دانشگاه شهید بهشتی - دانشکده علوم - کتابخانه | * کتابخانه دانشکده علوم<br>دانشگاه شهید بهشتی | ۳۷۴         |
|                             | ۲۱۴۱۴۷۸         |                         | ۰۲۱        | تهران - اوین - کد پستی ۱۹۸۳۴                                                 | * کتابخانه دانشکده علوم اقتصادی و سیاسی       | ۳۷۵         |

| کد کتابخانه | عنوان کتابخانه                                                    | نشانی کامل پستی                                                                              | کد شهرستان | شماره تلفن (های) مستقیم |                |
|-------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|----------------|
|             |                                                                   |                                                                                              |            | شماره داخلی             | شماره ملی (ها) |
| ۳۴۰         | * کتابخانه<br>مجمع آموزش عالی شاهرود                              | شاهرود - صندوق پستی ۳۶۱۵۵-۳۱۶<br>مجمع آموزش عالی شاهرود - کتابخانه                           | ۰۲۷۳۱      | ۳۳۳۵<br>۳۳۳۴            |                |
| ۳۵۰         | کتابخانه<br>دانشگاه شهرکرد                                        | شهرکرد - صندوق پستی ۱۱۵<br>دانشگاه شهرکرد - کتابخانه                                         | ۰۳۸۱       | ۲۱۷۰۹-۱۵                |                |
| ۳۶۰         | کتابخانه مرکزی<br>دانشگاه شهید باهنر کرمان                        | کرمان صندوق پستی ۱۳۳-۷۶۱۳۵<br>دانشگاه شهید باهنر کرمان - کتابخانه مرکزی                      | ۰۳۴۱       | ۲۳۷۰۰۱-۱۰<br>۲۳۶۵       | ۲۳۵۳-۲۳۵۲      |
| ۳۶۱         | کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی<br>دانشگاه شهید باهنر کرمان | کرمان - صندوق پستی ۱۳۳-۷۶۱۳۵<br>دانشگاه شهید باهنر - دانشکده ادبیات - کتابخانه               | ۰۳۴۱       | ۲۳۰۰۱-۱۰                | ۳۲۰۸           |
| ۳۶۲         | کتابخانه دانشکده علوم<br>دانشگاه شهید باهنر کرمان گروزیست شناسی   | کرمان - صندوق پستی ۱۳۳-۷۶۱۳۵<br>دانشگاه شهید باهنر - دانشکده علوم - کتابخانه                 | ۰۳۴۱       | ۲۳۰۰۱-۱۰                | ۳۳۷۱           |
| ۳۶۳         | * کتابخانه دانشکده فنی<br>دانشگاه شهید باهنر کرمان                | کرمان - صندوق پستی ۱۳۳-۷۶۱۷۵<br>دانشگاه شهید باهنر - دانشکده فنی - کتابخانه                  | ۰۳۴۱       | ۲۳۷۰۰۱-۹                |                |
| ۳۶۴         | کتابخانه دانشکده کشاورزی<br>دانشگاه شهید باهنر کرمان              | کرمان صندوق پستی ۱۳۳-۷۶۱۷۵<br>دانشگاه شهید باهنر - دانشکده کشاورزی - کتابخانه                | ۰۳۴۱       | ۲۳۷۰۰۱-۱۰               | ۲۵۲۸           |
| ۳۷۰         | * کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد<br>دانشگاه شهید بهشتی               | تهران - اوین - کد پستی ۱۹۸۳۴<br>دانشگاه شهید بهشتی - کتابخانه مرکزی                          | ۰۲۱        | ۲۹۳۱۵۵                  |                |
| ۳۷۱         | * کتابخانه دانشکده ادبیات<br>دانشگاه شهید بهشتی                   | تهران - اوین - بهشتی کد پستی ۱۹۸۳۴<br>دانشگاه شهید بهشتی - دانشکده ادبیات - کتابخانه         | ۰۲۱        | ۲۱۴۱۱                   |                |
| ۳۷۲         | * کتابخانه دانشکده فنی مهندسی و کامپیوتر<br>دانشگاه شهید بهشتی    | تهران - اوین - کدپستی ۱۹۸۳۴<br>دانشگاه شهید بهشتی - دانشکده فنی مهندسی و کامپیوتر - کتابخانه | ۰۲۱        | ۲۱۴۱۶۲۹                 |                |

| کد کتابخانه | عنوان کتابخانه                                             | نشانی کامل پستی                                   | کد شهرستان | شماره تلفن (های) مستقیم | شماره تلفن (های) غیر مستقیم |                        |
|-------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------|
|             |                                                            |                                                   |            |                         | شماره داخلی                 | شماره تلفن (های) خارجی |
| ۳۷۳         | * کتابخانه دانشکده حقوق دانشگاه شهید بهشتی                 | تهران - اوین - کد پستی ۱۹۸۳۴                      | ۰۲۱        |                         | ۲۱۴۱۵۹۹                     |                        |
| ۳۷۴         | * کتابخانه دانشکده علوم دانشگاه شهید بهشتی                 | تهران - اوین - کد پستی ۱۹۸۳۴                      | ۰۲۱        |                         | ۲۱۴۱۳۸۷                     | .                      |
| ۳۷۵         | * کتابخانه دانشکده علوم اقتصادی و سیاسی دانشگاه شهید بهشتی | تهران - اوین - کد پستی ۱۹۸۳۴                      | ۰۲۱        |                         | ۲۱۴۱۴۷۸                     | .                      |
| ۳۷۶         | * کتابخانه دانشکده علوم زمین دانشگاه شهید بهشتی            | تهران - اوین - کد پستی ۱۹۸۳۴                      | ۰۲۱        | -                       | ۲۱۴۱۵۵۷                     | .                      |
| ۳۷۷         | * کتابخانه دانشکده معماری و شهرسازی دانشگاه شهید بهشتی     | تهران - اوین - کد پستی ۱۹۸۳۴ - دانشگاه شهید بهشتی | ۰۲۱        |                         | ۲۱۴۱۶۷۵                     | .                      |
| ۳۷۸         | * کتابخانه دانشکده معماری و شهرسازی دانشگاه شهید بهشتی     | تهران - اوین - کد پستی ۱۹۸۳۴ - دانشگاه شهید بهشتی | ۰۲۱        |                         | ۲۱۴۱۶۶۸                     | .                      |
| ۳۹۰         | کتابخانه مرکزی دانشگاه شهید چمران                          | اهواز - دانشگاه شهید چمران - کد پستی ۶۱۳۵۵        | ۰۶۱        | ۶۰۲۴۴                   | ۳۰۰۱۰                       | ۱۷۷-۱۷۹                |
| ۳۹۱         | کتابخانه دانشکده شهید چمران شاخه شمالی دزفول               | اندیشک - صندوق پستی ۳۳۴                           | ۰۶۳۹۱      | ۸۸۱۰۱                   | ۳۰۰۲۰                       | ۱۷۸                    |
| ۳۹۲         | کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی دانشگاه شهید چمران   | اهواز - دانشگاه شهید چمران - کد پستی ۶۱۳۵۵        | ۰۶۱        |                         | ۲۵۰۰۵۰۶                     | ۹۲                     |
| ۳۹۳         | دانشکده الهیات و معارف اسلامی دانشگاه شهید چمران           | اهواز - دانشگاه شهید چمران - کد پستی ۶۱۳۵۵        | ۰۶۱        |                         | ۳۰۰۱۰                       | ۵۳۴                    |
|             | دانشکده شهید چمران                                         | دانشکده ادبیات - کتابخانه                         |            |                         | ۳۰۰۲۰                       |                        |

| کد کتابخانه | عنوان کتابخانه                                              | نشانی کامل پستی                           | کد شهرستان | شماره تلفن (های) مستقیم | شماره تلفن (های) غیرمستقیم |                   |
|-------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------|-------------------------|----------------------------|-------------------|
|             |                                                             |                                           |            |                         | شماره داخلی                | شماره و تلفن (ها) |
| ۳۹۴         | کتابخانه دانشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی دانشگاه شهید چمران | اهواز - صندوق پستی ۱۵۳                    | ۰۶۱        | ۳۶۲۱۶                   |                            |                   |
| ۳۹۵         | کتابخانه دانشکده دامپزشکی دانشگاه شهید چمران                | اهواز - صندوق پستی ۱۴۵                    | ۰۶۱        | ۳۰۰۷۳                   | ۳۰۰۱۰                      | ۲۸۳               |
| ۳۹۶         | کتابخانه دانشکده علوم دانشگاه شهید چمران                    | اهواز - صندوق پستی ۱۴۱                    | ۰۶۱        |                         | ۳۰۰۲۰                      | ۶۶۶               |
| ۳۹۷         | کتابخانه دانشکده اقتصاد و علوم اجتماعی دانشگاه شهید چمران   | اهواز - صندوق پستی ۱۵۶                    | ۰۶۱        |                         | ۶۳۰۳۲                      | ۸۳                |
| ۳۹۸         | کتابخانه دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی دانشگاه شهید چمران | اهواز - صندوق پستی ۱۳۹                    | ۰۶۱        |                         | ۶۰۳۵۸                      | ۳۳۲               |
| ۳۹۹         | کتابخانه دانشکده علوم دریایی و اقیانوسی دانشگاه شهید چمران  | اهواز - دانشگاه شهید چمران - کدپستی ۶۱۳۵۵ | ۰۶۱        |                         | ۳۰۰۱۰                      |                   |
| ۴۰۰         | کتابخانه دانشکده کشاورزی دانشگاه شهید چمران                 | اهواز - دانشگاه شهید چمران - کدپستی ۶۱۳۵۵ | ۰۶۱        |                         | ۳۰۰۲۰                      | ۳۹۴               |
| ۴۰۱         | کتابخانه دانشکده مهندسی دانشگاه شهید چمران                  | اهواز - دانشگاه شهید چمران - کدپستی ۶۱۳۵۵ | ۰۶۱        |                         | ۳۰۰۱۰                      | ۸۲                |
| ۴۰۲         | کتابخانه مجتمع عالی آموزشی و پژوهشی رامین                   | اهواز - ملائانی - کدپستی ۳۴۱۵-۱۱۳         | ۰۶۱        |                         | ۶۳۰۳۲                      | ۲۹۵               |
| ۴۱۰         | کتابخانه میرزای شیرازی دانشگاه ادبیات دانشگاه شیراز         | شیراز - دانشگاه شیراز - کد پستی ۷۱۹۴۴     | ۰۷۱        | ۶۶۵۰۹۱                  | ۶۶۹۴۲۲-۵                   | ۲۷۵               |

| کد کتابخانه | عنوان کتابخانه                                                          | نشانی کامل پستی                                                                                                        | کد شهرستان | شماره تلفن (های) مستقیم | شماره تلفن (های) غیرمستقیم |                    |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|----------------------------|--------------------|
|             |                                                                         |                                                                                                                        |            |                         | شماره (های) داخلی          | شماره (های) موبایل |
| ۴۱۱         | کتابخانه<br>مجمع آموزش عالی یاسوج                                       | یاسوج - تپه تل دراز ( دانشگاه ) - صندوق پستی ۳۵۳<br>مجمع آموزش عالی یاسوج - کتابخانه                                   | ۰۷۴۱       |                         | ۳۱۸۸<br>۳۰۸۸               |                    |
| ۴۱۲         | کتابخانه دانشکده حقوق دانشگاه شیراز<br>دانشگاه شیراز                    | شیراز - خیابان ارم - باغ گیاهشناسی ارم<br>دانشگاه شیراز - دانشکده حقوق - کتابخانه                                      | ۰۷۱        |                         | ۳۳۰۵۰                      |                    |
| ۴۱۳         | کتابخانه شهید هاشمی نژاد<br>دانشکده دامپزشکی - دانشگاه شیراز            | شیراز - باجگاه - کدپستی ۷۱۲۶۵-۶۱۱<br>دانشگاه شیراز - دانشکده کشاورزی - کتابخانه                                        | ۰۷۱        |                         | ۴۸۱۶۱-۳<br>۲۲۱۰۹           |                    |
| ۴۱۴         | کتابخانه شهید زبرجد - دانشکده الکترونیک<br>دانشگاه شیراز                | شیراز - صندوق پستی ۳۱۳<br>دانشگاه شیراز دانشکده الکترونیک - کتابخانه                                                   | ۰۷۱        |                         | ۷۶۶۲۶۲<br>۷۶۲۱۹۶           | ۳۱۹-۳۱۸<br>۳۲۰     |
| ۴۱۵         | کتابخانه ملاصدرا دانشکده علوم<br>دانشگاه شیراز                          | شیراز - دانشگاه شیراز - کد پستی ۷۱۴۵۴<br>دانشکده علوم - (چهارراه ادبیات) کتابخانه ملاصدرا                              | ۰۷۱        |                         | ۲۲۶۴۵۶۹-۷۰                 | ۵۷                 |
| ۴۱۶         | کتابخانه دانشکده علوم تربیتی<br>دانشگاه شیراز                           | شیراز - بلوار دانشجو - تپه ارم - کد پستی ۷۱۹۴۴<br>دانشگاه شیراز - دانشکده علوم تربیتی - کتابخانه                       | ۰۷۱        |                         | ۶۶۹۴۲۴-۵                   | ۲۱۵                |
| ۴۱۷         | کتابخانه شهید دکتر مفتاح<br>دانشگاه شیراز                               | شیراز - باجگاه - کدپستی ۷۱۴۶۵<br>دانشگاه شیراز - دانشکده کشاورزی - کتابخانه شهید دکتر مفتاح                            | ۰۷۱        |                         | ۴۸۰۹۱-۲<br>۲۰۱۰۱-۲         | ۵۲۹-۵۲۴            |
| ۴۱۸         | کتابخانه خوارزمی دانشکده مهندسی<br>دانشگاه شیراز                        | شیراز - خیابان زند - نبش ملاصدرا - ساختمان شماره ۳ - کدپستی ۷۱۳۴۴<br>دانشگاه شیراز - دانشکده مهندسی - کتابخانه خوارزمی | ۰۷۱        | ۶۷۵۰۷۲                  | ۵۱۰۰۱-۹                    | ۲۹۲۸<br>۲۹۲۱       |
| ۴۳۰         | کتابخانه مرکزی<br>دانشگاه صنعتی اصفهان                                  | اصفهان - دانشگاه صنعتی اصفهان<br>کتابخانه مرکزی                                                                        | ۰۳۱        | ۸۹۱۲۵۲۰                 |                            |                    |
| ۴۳۱         | کتابخانه - دانشکده های برق ، کامپیوتر و<br>نساجی - دانشگاه صنعتی اصفهان | اصفهان - دانشگاه صنعتی اصفهان<br>دانشکده برق ، کامپیوتر و نساجی - کتابخانه                                             | ۰۳۱        | ۸۹۱۲۴۸۷                 |                            |                    |

| کد کتابخانه | عنوان کتابخانه                                                 | نشانی کامل پستی                                                 | کد شهرستان | شماره تلفن (های) مستقیم | شماره تلفن (های) غیر مستقیم |                        |
|-------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------|
|             |                                                                |                                                                 |            |                         | شماره داخلی                 | شماره تلفن (های) داخلی |
| ۴۳۲         | کتابخانه دانشکده ریاضی دانشگاه صنعتی اصفهان                    | اصفهان - دانشگاه صنعتی اصفهان                                   | ۰۳۱        | ۸۹۱۲۶۰۰                 | ۸۹۱۲۶۰۱                     |                        |
| ۴۳۳         | کتابخانه دانشکده های شیمی و فیزیک دانشگاه صنعتی اصفهان         | اصفهان - دانشگاه صنعتی اصفهان                                   | ۰۳۱        | ۸۹۱۲۳۵۶                 |                             | .                      |
| ۴۳۴         | کتابخانه دانشکده کشاورزی دانشگاه صنعتی اصفهان                  | اصفهان - دانشگاه صنعتی اصفهان                                   | ۰۳۱        | ۸۹۱۲۲۷۶                 |                             |                        |
| ۴۳۵         | کتابخانه دانشکده های عمران، مواد و معدن دانشگاه صنعتی اصفهان   | اصفهان - دانشگاه صنعتی اصفهان                                   | ۰۳۱        | ۸۹۱۲۷۳۵                 |                             | .                      |
| ۴۳۶         | کتابخانه دانشکده های مکانیک و مهندسی شیمی دانشگاه صنعتی اصفهان | اصفهان - دانشگاه صنعتی اصفهان                                   | ۰۳۱        | ۸۹۱۲۶۵۶                 |                             | .                      |
| ۴۳۷         | کتابخانه مرکز زبان دانشگاه صنعتی اصفهان                        | اصفهان - دانشگاه صنعتی اصفهان                                   | ۰۳۱        | ۹۱۲۸۳۰                  |                             | .                      |
| ۴۵۰         | کتابخانه مرکزی شهید صبور دانشگاه صنعتی امیرکبیر                | تهران - خیابان حافظ - روبروی سمیه - شماره ۴۲۲ کد پستی ۱۵۹۱۴     | ۰۲۱        | ۶۴۰۷۴۱۸                 | ۶۱۳۹                        | ۳۰۱-۲۹۷<br>۲۹۴-۲۹۵     |
| ۴۶۰         | کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی | تهران - صندوق پستی (۱۸۶۶) ۱۱۳۶۵-۱۸۷۷                            | ۰۲۱        | ۸۸۸۱۰۴۲                 | ۸۸۸۲۹۹۱-۳                   | ۳۵۷-۳۵۶                |
| ۴۶۱         | کتابخانه دانشکده برق دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی        | تهران - صندوق پستی ۱۶۳۱۳                                        | ۰۲۱        |                         | ۸۶۰۰۰۷۵-۹<br>۸۶۶۰۶۹         | ۳۳۳-۳۳۴                |
| ۴۶۲         | کتابخانه دانشکده علوم پایه دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی  | تهران - خیابان دکتر شریعتی بالاتر از پل سید خندان - خیابان جلفا | ۰۲۱        | ۸۰۸۸۷۹۹                 | ۸۰۸۸۷۹۶                     | .                      |

| کد کتابخانه | عنوان کتابخانه                                                         | نشانی کامل پستی                                                             | کد شهرستان | شماره تلفن (های) مستقیم | شماره تلفن (های) غیر مستقیم |                        |
|-------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------|
|             |                                                                        |                                                                             |            |                         | شماره داخلی                 | شماره تلفن (های) داخلی |
| ۴۶۳         | کتابخانه دانشکده عمران دانشگاه صنعتی خواجه نصیر الدین طوسی             | تهران - صندوق پستی ۱۸۷۷ - ۱۱۳۶۵                                             | ۰۲۱        |                         | ۲۲۶۴۷۳-۷۵                   | ۲۲۶۴۷۳-۷۵              |
| ۴۶۴         | کتابخانه دانشکده مکانیک دانشگاه صنعتی خواجه نصیر الدین طوسی            | تهران - صندوق پستی ۱۶۵۷۹                                                    | ۰۲۱        |                         | ۷۷۴۰۲۴                      | ۷۷۴۰۲۴                 |
| ۴۷۰         | * کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی سهند تبریز                              | تبریز - صندوق پستی ۵۱۳۳۵                                                    | ۰۴۱        |                         | ۴۴۴۲۳                       | ۴۴۴۲۳                  |
| ۴۸۰         | کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی شریف                                      | تهران - صندوق پستی ۱۸۶۴ - ۱۱۳۶۵                                             | ۰۲۱        | ۹۱۸۴۰۴                  | ۹۱۸۱                        | ۹۱۸۱                   |
| ۴۸۱         | * کتابخانه مرکز تحقیقات الکترونیک دانشگاه صنعتی شریف                   | تهران - خیابان آزادی - دانشگاه صنعتی شریف مرکز تحقیقات الکترونیک - کتابخانه | ۰۲۱        |                         | ۹۰۵۵۱۷-۱۸                   | ۹۰۵۵۱۷-۱۸              |
| ۴۹۰         | کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه علامه طباطبائی                     | تهران - صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۴۳۸۱                                               | ۰۲۱        | ۸۸۳۵۷۴۳                 | ۸۸۲۶۱۱۱                     | ۸۸۳۳۶۱۲-۱۴             |
| ۴۹۱         | کتابخانه دانشکده ادبیات فارسی و زبانهای خارجی - دانشگاه علامه طباطبائی | تهران - صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۴۳۸۱ - کتابخانه                                    | ۰۲۱        |                         | ۲۰۶۴۶۱۳-۱۷                  | ۲۰۶۴۶۱۳-۱۷             |
| ۴۹۲         | کتابخانه دانشکده حسابداری و مدیریت دانشگاه علامه طباطبائی              | تهران - صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۴۳۸۱ - کتابخانه                                    | ۰۲۱        |                         | ۶۸۰۰۱۱-۱۳                   | ۶۸۰۰۱۱-۱۳              |
| ۴۹۳         | کتابخانه دانشکده علوم اجتماعی دانشگاه علامه طباطبائی                   | تهران - صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۴۳۸۱ - کتابخانه                                    | ۰۲۱        |                         | ۲۲۲۳۰۰۱-۵                   | ۲۲۲۳۰۰۱-۵              |
| ۴۹۴         | کتابخانه دانشکده علوم اقتصادی دانشگاه علامه طباطبائی                   | تهران - صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۴۳۸۱ - کتابخانه                                    | ۰۲۱        |                         | ۶۲۸۱۱۷                      | ۶۲۸۱۱۷                 |
|             |                                                                        |                                                                             |            |                         | ۶۲۱۳۱۳                      | ۶۲۱۳۱۳                 |

| کد کتابخانه | عنوان کتابخانه                                                  | نشانی کامل پستی                                                                  | کد شهرستان | شماره تلفن (های) مستقیم | شماره تلفن (های) غیر مستقیم |                    |
|-------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|-----------------------------|--------------------|
|             |                                                                 |                                                                                  |            |                         | شماره (های) داخلی           | شماره (های) موبایل |
| ۴۹۵         | کتابخانه دانشکده روانشناسی و علوم تربیتی دانشگاه علامه طباطبائی | تهران - صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۴۳۸۱ دانشکده روانشناسی - کتابخانه                       | ۰۲۱        |                         | ۵۴۷۰۰۵-۶                    |                    |
| ۴۹۶         | کتابخانه دانشکده اکو دانشگاه علامه طباطبائی                     | تهران - صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۴۳۸۱ دانشکده اکو - کتابخانه                             | ۰۲۱        |                         | ۸۸۳۳۶۱۲-۱۴<br>۸۸۲۶۱۱۱       |                    |
| ۵۰۰         | * کتابخانه مرکزی دانشگاه علم و صنعت                             | تهران - نارمک - کد پستی ۱۶ دانشگاه علم و صنعت - کتابخانه مرکزی                   | ۰۲۱        |                         | ۷۷۰۰۴۰-۴۵                   |                    |
| ۵۰۱         | * کتابخانه دانشکده مهندسی صنایع دانشگاه علم و صنعت              | تهران - نارمک - کد پستی ۶۰ دانشگاه علم صنعت - دانشکده مهندسی صنایع - کتابخانه    | ۰۲۱        |                         | ۷۷۰۰۴۰-۴۵                   |                    |
| ۵۰۲         | * کتابخانه دانشکده علوم پایه دانشگاه علم و صنعت                 | تهران - نارمک - کد پستی ۶۰ دانشگاه علم صنعت - دانشکده علوم پایه - کتابخانه       | ۰۲۱        |                         | ۷۷۰۰۴۰-۴۵                   | ۴۱۰                |
| ۵۰۳         | * کتابخانه دانشکده مواد و متالورژی دانشگاه علم و صنعت ایران     | تهران - نارمک - کد پستی ۶۰ دانشگاه علم صنعت - دانشکده مواد و متالورژی - کتابخانه | ۰۲۱        |                         | ۷۷۰۰۴۰-۴۶                   | ۶۱۶                |
| ۵۰۴         | * کتابخانه دانشکده مکانیک دانشگاه علم و صنعت                    | تهران - صندوق پستی ۱۶۷۶۵-۱۶۳ دانشگاه مکانیک - کتابخانه                           | ۰۲۱        |                         | ۷۷۰۰۴۰-۴۵                   |                    |
| ۵۱۰         | کتابخانه مرکزی دانشگاه منابع طبیعی و علوم کشاورزی گرگان         | گرگان - صندوق پستی ۶۳۳ کتابخانه مرکزی                                            | ۰۲۷۱       |                         | ۲۴۸۲۷<br>۲۰۳۲۰-۱            | ۱۵۶-۱۴۳<br>۱۲۹     |
| ۵۲۰         | * کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه فردوسی مشهد               | مشهد - صندوق پستی ۳۳۱ کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد                                | ۰۵۱        |                         | ۷۱۵۰۷۵                      |                    |
| ۵۲۱         | * کتابخانه دانشکده ادبیات دانشگاه فردوسی مشهد                   | مشهد - سه راه کوی دکتر - کد پستی ۹۱۳۸۴ دانشگاه ادبیات - کتابخانه                 | ۰۵۱        |                         | ۳۱۰۲۶-۳۰                    |                    |

| کد کتابخانه | عنوان کتابخانه                                                 | نشانی کامل پستی                                                                      | کد شهرستان | شماره تلفن (های) مستقیم | شماره تلفن (های) غیر مستقیم |                 |
|-------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------|
|             |                                                                |                                                                                      |            |                         | شماره داخلی                 | شماره تلفن (ها) |
| ۵۲۲         | * کتابخانه دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی دانشگاه فردوسی مشهد | مشهد - صندوق پستی ۱۵۱۸<br>دانشگاه فردوسی مشهد - دانشکده علوم تربیتی - کتابخانه       | ۰۵۱        |                         | ۸۳۰۰۸-۱۲                    |                 |
| ۵۲۳         | * کتابخانه دانشکده کشاورزی دانشگاه فردوسی مشهد                 | مشهد - صندوق پستی ۱۱۶۳<br>دانشگاه فردوسی مشهد - دانشکده کشاورزی - کتابخانه           | ۰۵۱        |                         | ۷۱۸۰۲۱-۲۳                   |                 |
| ۵۲۴         | * کتابخانه دانشکده مهندسی دانشگاه فردوسی مشهد                  | مشهد - صندوق پستی ۱۱۱۱<br>دانشگاه فردوسی مشهد - دانشکده مهندسی - کتابخانه            | ۰۵۱        |                         | ۷۱۹۰۷۲-۶                    |                 |
| ۵۳۰         | * کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه گیلان                    | رشت - صندوق پستی ۳۱۹۹<br>کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد                                 | ۰۲۳۱       |                         | ۳۴۰۰۶                       |                 |
| ۵۳۱         | * کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی دانشگاه گیلان          | رشت - صندوق پستی ۳۴۴۷<br>دانشکده ادبیات و علوم انسانی - کتابخانه                     | ۰۲۳۱       |                         | ۳۸۱۶۱                       |                 |
| ۵۳۲         | * کتابخانه دانشکده علوم پایه دانشگاه گیلان                     | رشت - صندوق پستی ۱۹۱۴<br>دانشکده علوم پایه - کتابخانه                                | ۰۲۳۱       |                         | ۳۰۰۳۵-۷                     |                 |
| ۵۳۳         | * کتابخانه دانشکده فنی دانشگاه گیلان                           | رشت - صندوق پستی ۳۷۵۶<br>دانشکده فنی - کتابخانه                                      | ۰۲۳۱       |                         | ۳۸۱۹۷-۸                     |                 |
| ۵۳۴         | * کتابخانه دانشکده علوم کشاورزی دانشگاه گیلان                  | رشت - صندوق پستی ۳۱۷۹<br>دانشکده علوم کشاورزی - کتابخانه                             | ۰۲۳۱       |                         | ۳۰۰۰۹<br>۳۰۹۸۴              |                 |
| ۵۴۰         | کتابخانه مرکزی دانشگاه لرستان                                  | خرم آباد لرستان - خیابان فلک الافلاک - کدپستی ۴۶۵<br>دانشگاه لرستان - کتابخانه مرکزی | ۰۶۶۱       | ۲۱۳۳۴                   | ۲۵۰۵۹<br>۲۵۰۵۸              | ۳۹-۳۶           |
| ۵۵۱         | * کتابخانه شیمی دانشکده علوم پایه دانشگاه مازندران             | بابلسر - صندوق پستی ۳۱۱<br>دانشکده علوم پایه - کتابخانه                              | ۰۲۴۹۱      |                         | ۳۳۲۵-۷                      |                 |

| کد کتابخانه | عنوان کتابخانه                        | نشانی کامل پستی                                                       | کد شهرستان | شماره تلفن (های) مستقیم | شماره تلفن (های) غیرمستقیم |                   |
|-------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|----------------------------|-------------------|
|             |                                       |                                                                       |            |                         | شماره (های) داخلی          | شماره (های) داخلي |
| ۵۵۲         | * کتابخانه دانشکده کشاورزی ساری       | ساری - صندوق پستی ۵۷۸                                                 | ۰۱۵۱       |                         | ۶۴۱۶                       |                   |
|             | دانشگاه مازندران                      | دانشکده کشاورزی ساری - کتابخانه                                       |            |                         | ۵۰۵۰                       |                   |
| ۵۶۰         | کتابخانه مرکزی دانشگاه ولی عصر (عج)   | رفسنجان - میدان ۲۲ بهمن - جاده یزد                                    | ۰۳۴۳۱      |                         | ۶۸۰۳                       | ۴۰                |
|             | دانشگاه ولی عصر (عج)                  | دانشگاه ولی عصر (عج) رفسنجان - کتابخانه مرکزی                         |            |                         | ۶۸۰۴                       |                   |
| ۵۷۰         | کتابخانه مرکزی                        | بندرعباس - صندوق پستی ۳۹۹۵                                            | ۰۷۶۱       | ۳۶۱۰۰                   | ۴۰۱۲۱-۲۵                   | ۱۲                |
|             | دانشگاه هرمزگان                       | کتابخانه مرکزی                                                        |            |                         |                            |                   |
| ۵۸۰         | کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد           | تهران - صندوق پستی ۱۹۸۸/۸۷۵                                           | ۰۲۱        | ۶۴۶۶۷۴۳                 | ۶۴۹۸۴۴۰                    | ۲۷                |
|             | دانشگاه هنر                           | کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد                                           |            |                         | ۶۴۹۸۱۹۸                    |                   |
| ۵۹۰         | کتابخانه مرکزی                        | یزد - صندوق پستی ۷۴۱-۸۹۱۹۵                                            | ۰۳۵۱       |                         | ۴۵۰۲۱-۲۴                   | ۱۸۸-۱۵۷           |
|             | دانشگاه یزد                           | کتابخانه مرکزی                                                        |            |                         |                            |                   |
| ۵۹۱         | کتابخانه مجتمع علوم انسانی            | یزد - آزادشهر - مجتمع علوم انسانی                                     | ۰۳۵۱       | ۵۴۷۰۲-۴                 |                            |                   |
|             | دانشگاه یزد                           | کتابخانه                                                              |            |                         |                            |                   |
| ۵۹۲         | کتابخانه دانشکده معماری و شهرسازی     | یزد - صندوق پستی ۷۴۱-۸۹۱۹۵                                            | ۰۳۵۱       | ۲۲۶۶۶-۲۹۹۴۵             |                            |                   |
|             | دانشگاه یزد                           | دانشکده معماری و شهرسازی - کتابخانه                                   |            |                         |                            |                   |
| ۵۹۳         | کتابخانه مرکز محاسبات                 | یزد - صندوق پستی ۷۴۱-۸۹۱۹۵                                            | ۰۳۵۱       |                         | ۴۵۰۲۱-۲۴                   | ۱۷۹-۱۴۳           |
|             | دانشگاه یزد                           | مرکز محاسبات - کتابخانه                                               |            |                         |                            |                   |
| ۶۰۰         | کتابخانه استاد مینویی                 | تهران - خیابان شریعتی بالاتر از سه راه مطهری - بعد از داروخانه پاسکال | ۰۲۱        | ۸۵۸۷۴۴                  | ۸۴۳۳۲۵                     |                   |
|             | پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی | کوجه سعدی - پلاک ۸ - کدپستی ۱۶۳۹۶                                     |            |                         |                            |                   |
| ۶۰۱         | کتابخانه انجمن حکمت و ادیان           | تهران - صندوق پستی ۴۶۴۳-۱۴۱۵۵                                         | ۰۲۱        |                         | ۶۴۰۵۴۴۵                    |                   |
|             | پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی | انجمن حکمت و ادیان - کتابخانه                                         |            |                         | ۶۴۶۸۴۰۹                    |                   |