

فرآیند تسویه حساب در کتابخانه

شرح فرآیند تسویه حساب در کتابخانه مویداالاطباء

فرآیند تسویه حساب در کتابخانه مویداالاطباء برای سه گروه از افراد (دانشجویان و دستیاران، کارمندان و اعضای هیات علمی) انجام می‌گردد، مراحل این فرآیند به شرح زیر می‌باشد:

۱- افرادی که به منظور تسویه حساب به کتابخانه مراجعه می‌کنند به سه گروه تقسیم می‌شود.
 . اعضای هیات علمی
 . کارمندان
 . دانشجویان و دستیاران

۲- پس از مراجعه افراد به کتابخانه عضویت آنها مورد بررسی قرار می‌گیرد. دو حالت وجود دارد یا فرد عضو کتابخانه دانشکده پزشکی، داروسازی می‌باشد و یا عضو کتابخانه سایر دانشکده‌ها می‌باشد.

۳- در صورتی که مربوط به سایر دانشکده‌ها باشد، بایستی از کتابخانه دانشکده خود تسویه داشته باشد. در غیر این صورت جهت دریافت تسویه باید به کتابخانه دانشکده خود مراجعه و پس از انجام تسویه مجدد به کتابخانه مویداالاطباء بازگردد.

۴- در صورتی که فرد مربوط به دانشکده پزشکی یا داروسازی باشد و مشمول ارائه پایان نامه یا رساله شود. بایستی CD پایان نامه یا رساله خود را به مسئول مربوطه در کتابخانه تحویل دهد - کارشناس مربوطه مطابقت فایل‌ها با شیوه نامه نگارش پایان نامه را مورد بررسی قرار می‌دهد - در صورت نیاز به اصلاحات، کاربر را جهت رفع اشکال و انجام اصلاحات مربوطه راهنمایی می‌کند - در صورت کامل بودن فایل، CD پایان نامه از دانشجو دریافت می‌گردد و فرم تسویه حساب به دانشجو تحویل می‌گردد - در آخر CD دریافت شده توسط کارشناس مربوطه به بخش فنی جهت نمایه سازی تحویل داده می‌شود. - دانشجو پس از دریافت فرم تسویه حساب به واحد امانت کتابخانه مراجعه خواهد کرد.

۵- عضویت فرد در کتابخانه مرکزی دانشگاه اصفهان توسط کتابدار بخش امانت بررسی می‌شود و در صورت عضویت بایستی با کتابخانه مرکزی دانشگاه اصفهان تسویه کند و مجدد مراجعه نماید.

۶- کتابدار بخش امانت حساب کاربری مراجعه کننده را از نظر جریمه دیرکرد کتاب بررسی می‌کند و در صورت داشتن دیرکرد، فرد باسستی جریمه آن را پرداخت نماید.

۷- سپس پروفایل مراجعه کننده توسط کتابدار غیر فعال می‌گردد.

۸- تسویه حساب نهایی مراجعه کننده توسط کتابدار صادر می‌گردد.

فلوجارت فرآیند تسویه حساب در کتابخانه مویداالاطباء

