

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

۱۳۸۳ / ۴ / ۱۰

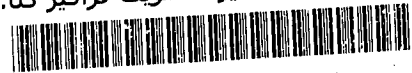
از افتخارات مدرسه علمیه
تهران

۲۱۶۲۷

آیین نامه طرح غدیر

عضویت فراگیر کتابخانه ها

شماره ثبت: ۷۲۰
تاریخ: ۱۳۹۲ / ۹ / ۱۶



عضویت فراگیر کتابخانه ها

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱	مقدمه.....
۲	تعاریف.....
۳	نمودار فرایندهای طرح غدیر.....
۴	فرایند (۱) پذیرش عضو.....
۶	فرایند (۲) گم شدن کارت عضویت یا کارت امانت.....
۷	فرایند (۳) استفاده اعضا از خدمات کتابخانه های مقصد.....
۹	فرایند (۴) بازگرداندن کتاب امانتی در مهلت مجاز دیرکرد.....
۱۰	فرایند (۵) وارد شدن خسارت به کتاب امانتی.....
۱۱	فرایند (۶) گم شدن کتاب امانتی.....
۱۲	فرایند (۷) بازگرداندن کتاب امانتی.....
۱۳	فرایند (۸) جبران خسارت از طرف عضو.....
۱۵	فرایند (۹) تصفیه حساب افراد خارج از پوشش.....
۱۶	فرایند (۱۰) تصفیه حساب اعضا.....
۱۸	توزیع و بایگانی فرمها.....
۱۹	پیوست (۱) فرمها و راهنمای تکمیل آنها.....
۲۰	فرم شماره (۱) درخواست عضویت.....
۲۲	فرم شماره (۲) اعلام گم شدن کارتها.....
۲۴	فرم شماره (۳) اعلام خسارت.....
۲۶	فرم شماره (۴) جبران خسارت.....
۲۸	فرم شماره (۵) تصفیه حساب افراد خارج از پوشش.....
۳۰	فرم شماره (۶) تصفیه حساب اعضا.....
۳۲	برگ آمار.....
۳۵	پیوست (۲) نمونه کارتهای عضویت و امانت.....
۳۹	پیوست (۳) سیاهه موسسه ها، افراد زیر پوشش و واحدهای مبدأ.....
۵۱	پیوست (۴) سیاهه کتابخانه های مقصد.....

□ مقدمه

● مأموریت اصلی کتابخانه‌های دانشگاهی، فراهم کردن امکان دسترسی اعضای هیات علمی، دانشجویان و پژوهشگران به اطلاعات علمی و فنی سازمان یافته برای توسعه دانش است اما به دلایل گوناگون از جمله رشد روزافزون دانش بشری و تعداد فزاینده منابع اطلاعاتی که در دنیا منتشر می‌شود بعلاوه محدودیت منابع مالی، از کتابخانه‌ها نمی‌توان انتظار داشت که نیاز افراد زیر پوشش خود را تنها با استفاده از منابع خودشان پاسخ گویند. این واقعیت باعث شده است که استفاده از اصطلاح «دسترسی» به جای «مالکیت» در کتابخانه‌ها معمول شود و برنامه‌هایی پدید آیند که کتابخانه‌ها بتوانند از منابع یکدیگر برای پاسخ به نیاز مراجعان خود استفاده کنند. هدف اصلی این برنامه‌ها افزایش دسترسی به منابع کتابخانه‌هاست که این منابع می‌توانند مواد کتابخانه‌ای، خدمات کتابخانه‌ای، نیروی انسانی، تجهیزات، فضا و سایر تسهیلات کتابخانه‌ها باشند. دسترسی به منابع می‌تواند به صورت مستقیم و از طریق مراجعه خود استفاده‌کنندگان به کتابخانه‌ها یا به صورت غیر مستقیم و از طریق ارتباط کتابخانه‌ها با یکدیگر باشد.

"طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها"، راهکار جذیدی است که برای ایجاد دسترسی مستقیم استفاده‌کنندگان به منابع کتابخانه‌های دانشگاهی و براساس موفقیت و تجربه حاصل از «طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو» طراحی شده است و به عنوان یک طرح دائمی به اجرا در می‌آید.

● هدفها

○ هدف اصلی: ایجاد امکان دسترسی مستقیم و حضوری به منابع کتابخانه‌های زیر پوشش وزارت فرهنگ و آموزش عالی برای اعضای هیات علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی از طریق یک نظام رسمی و هماهنگ.

○ هدفهای جانبی:

- افزایش توان کتابخانه‌ها در پاسخگویی به نیاز استفاده‌کنندگان.
- افزایش سطح استفاده از منابع موجود در کتابخانه‌های وزارت فرهنگ و آموزش عالی.
- غلبه بر جدایی کتابخانه‌ها از یکدیگر.

● کلیات

براساس این طرح، اعضای هیات علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی وزارت فرهنگ و آموزش عالی از محلی که به عنوان مبدأ برای آنها تعیین شده است، یک کارت عضویت در طرح و تعدادی کارت امانت دریافت می‌کنند و به عضویت طرح در می‌آیند. اعضای طرح با استفاده از کارت اول می‌توانند به کلیه کتابخانه‌های زیر پوشش طرح که به نام کتابخانه‌های مقصد شناخته می‌شوند، مراجعه و از تمامی خدمات آنها در محل استفاده کنند و در صورت نیاز، با سپردن هر کارت امانت یک جلد کتاب را که امانت دادنی باشد به امانت گیرند.

تعاریف

- طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها.
- مرکز: مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران به نشانی تهران: صندوق پستی ۱۳۷۱-۱۳۱۸۵، دورنگار ۶۴۶۲۲۵۴ (۰۲۱) و تلفن ۶۴۱۵۳۳۰ (۰۲۱) که براساس دستورالعمل چگونگی شروع «طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها» که به تایید وزیر محترم فرهنگ و آموزش عالی رسیده و از طرف معاون محترم پژوهشی وزارت فرهنگ و آموزش عالی طی نامه شماره ۳/۴۹۱۸ در تاریخ ۱۳۷۷/۱۲/۵ ابلاغ گردیده، به عنوان مرکز هماهنگ کننده این طرح برگزیده شده است.
- آیین‌نامه: آیین‌نامه طرح غدیر که توسط مرکز تدوین شده است.
- مبدأ: یک واحد سازمانی مشخص که افراد متقاضی استفاده از تسهیلات طرح غدیر با مراجعه به آن، مدارک لازم را برای چنین امری دریافت می‌دارند. سیاهه این واحدها در پیوست (۳) آمده است.
- عضو: فردی که با دریافت مدارک لازم می‌تواند براساس آیین‌نامه از تسهیلات طرح غدیر استفاده کند.
- کتابخانه مقصد: کتابخانه‌ای که اعضای طرح غدیر، بدون عضویت مستقیم در آن، می‌توانند از خدماتش استفاده کنند. سیاهه این کتابخانه‌ها در پیوست (۴) آمده است.
- کارت عضویت: کارتی که اعضا، از مبدأ دریافت می‌کنند و با استفاده از آن می‌توانند به کتابخانه‌های مقصد مراجعه و براساس آیین‌نامه از تمامی خدمات آنها که به طور معمول در محل کتابخانه ارائه می‌شود، استفاده کنند.
- کارت‌های عضویت بر حسب مدت اعتبار آنها دو نوع هستند:
 - کارت عضویت با مدت اعتبار نامحدود: این کارتها تا زمانی که دارنده آنها ملزم به تصفیه حساب نشده باشد دارای اعتبار هستند. روی چنین کارتهایی در مقابل «اعتبار کارت تا:» عبارت «زمان تصفیه حساب» درج می‌شود.
 - کارت عضویت با مدت اعتبار محدود: برای این کارتها مدت اعتبار محدودی در نظر گرفته می‌شود که تاریخ اعتبار آنها روی کارت درج می‌شود.
- کارت امانت: کارتی که اعضا به تعداد معین، دریافت می‌کنند و با استفاده از آن می‌توانند از کتابخانه‌های مقصد برای مدت محدودی، کتاب (که امانت دادنی باشد) به امانت گیرند.
- مدت اعتبار کارتهای امانت، تابع کارتهای عضویت است.
- فرد خارج از پوشش: فردی که علیرغم داشتن شرایط دریافت کارت عضویت و کارت امانت و استفاده از تسهیلات طرح غدیر، کارتی دریافت نداشته و از این تسهیلات استفاده نمی‌کند.
- متقاضی: فردی که تقاضای عضویت در طرح غدیر را دارد.

شماره فرایند	۱۰
عنوان	تصفیه حساب اعضا
واحد های درگیر	مبدأ - مرکز
شماره فرم	۶

شماره فرایند	۹
عنوان	تصفیه حساب افراد خارج از پوشش
واحد درگیر	مبدأ
شماره فرم	۵

شماره فرایند	۱
عنوان	پذیرش عضو
واحد های درگیر	مبدأ - مرکز
شماره فرم	۱

شماره فرایند	۲
عنوان	گم شدن کارت عضویت یا کارت امانت
واحد های درگیر	مبدأ - کتابخانه مقصد - مرکز
شماره فرم	۲

شماره فرایند	۳
عنوان	استفاده اعضا از خدمات کتابخانه های مقصد
واحد های درگیر	کتابخانه مقصد - مرکز
شماره فرم	-

شماره فرایند	۷
عنوان	بازنگر داندن کتاب امانتی
واحد های درگیر	کتابخانه مقصد - مبدأ - مرکز
شماره فرم	۳

شماره فرایند	۶
عنوان	گم شدن کتاب امانتی
واحد درگیر	کتابخانه مقصد
شماره فرم	-

شماره فرایند	۵
عنوان	وارد شدن خسارت به کتاب امانتی
واحد درگیر	کتابخانه مقصد
شماره فرم	-

شماره فرایند	۴
عنوان	بازنگر داندن کتاب امانتی در بهلت مجاز دیوکرد
واحد درگیر	کتابخانه مقصد
شماره فرم	-

شماره فرایند	۸
عنوان	جبران خسارت از طرف عضو
واحد های درگیر	مبدأ - مرکز
شماره فرم	۴

نمودار فرایندهای طرح غدیر

□ فرایند ۱) پذیرش عضو

- (۱) متقاضی، به مبدأ مراجعه و تقاضای استفاده از تسهیلات طرح غدیر را می‌کند.
- (۲) مبدأ، وضعیت متقاضی را بررسی می‌کند و در صورتی که شرایط زیر را داشته باشد، متن شرایط عضویت^(۱) را برای مطالعه در اختیار وی قرار می‌دهد:
- ۱-۲) عضو هیات علمی رسمی یا پیمانی یا دانشجوی تحصیلات تکمیلی وزارت فرهنگ و آموزش عالی باشد.
- ۲-۲) براساس سیاهه موسسه‌ها، افراد زیر پوشش و واحدهای مبدأ (پیوست ۳)، جزء افرادی باشد که می‌توانند به عضویت طرح درآیند.
- ۳-۲) دارای کارت شناسایی یا معرفی‌نامه معتبر مبنی بر دارا بودن شرایط - در زمان مراجعه - باشد.
- ۴-۲) قبلاً کارت عضویت و کارت امانت دریافت نکرده باشد یا در صورت دریافت، براساس فرایند (۱۰) تصفیه حساب کرده باشد و از زمان تصفیه حساب، مدت یک سال تمام سپری شده باشد.
- ۵-۲) قبلاً به عنوان فرد خارج از پوشش و براساس فرایند (۹)، برگ تصفیه حساب دریافت نداشته باشد (به جز برای دانشجویانی که در مقطع بالاتری به تحصیل مشغول شوند).
- (۳) متقاضی، در صورت پذیرفتن شرایط عضویت، مراتب را به مبدأ اعلام می‌کند.
- (۴) مبدأ، فرم شماره ۱ (درخواست عضویت)^(۲) را در اختیار متقاضی قرار می‌دهد.
- (۵) متقاضی، قسمتهای مربوط به خود را در فرم شماره ۱ تکمیل می‌کند و به همراه یک قطعه عکس ۳×۴ پشت‌نویسی شده، اصل کارت شناسایی معتبر و تصویر آن یا اصل معرفی‌نامه معتبر (گفته شده در بند ۳-۲) و اصل فیش واریز هزینه صدور مستندات^(۳) به مبدأ تحویل می‌دهد.

(۱) شرایط عضویت به صورت جداگانه در اختیار مبدأ قرار گرفته‌اند.

(۲) کلیه فرمهایی که در فرایندها به کار می‌روند به‌علاوه راهنمای تکمیل آنها در پیوست (۱) آمده‌اند.

(۳) هزینه صدور مستندات ۱۰ هزار ریال است که باید به حساب شماره ۹۰۲۲۱ بانک ملی ایران شعبه دانشگاه تهران (کد ۸۷) به نام مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران (قابل پرداخت در کلیه شعبه‌های بانک ملی در کشور) واریز شود. این هزینه در هیچ صورتی قابل استرداد نخواهد بود.

۶) مبدأ،

- فرم تکمیل شده را از لحاظ کامل بودن و تطبیق با مشخصات متقاضی،
- تصویر کارت شناسایی را - در صورتی که ارائه شود - از لحاظ تطبیق با اصل آن،
- فیش واریز هزینه صدور مستندات را از لحاظ اصل بودن و صحت مندرجات و مبلغ آن،
- عکس را از لحاظ تطبیق با چهره متقاضی و پشت‌نویسی آن را از لحاظ تطبیق با مشخصات متقاضی،

بررسی می‌کند و در صورت تایید همه موارد؛ قسمت‌های مربوط به خود را تکمیل، مندرجات فرم را تایید و نسخه‌های مختلف آن را به صورت زیر توزیع می‌کند: (۱)

- نسخه اول (به همراه عکس و اصل فیش واریز هزینه صدور مستندات): مرکز
- نسخه دوم: مبدأ (بایگانی به همراه معرفی‌نامه یا تصویر کارت شناسایی متقاضی به ترتیب نام خانوادگی و نام متقاضیان در زونکن ۱)
- نسخه سوم: متقاضی

۷) مرکز، پس از دریافت نسخه اول فرم شماره ۱،

- کارتهای عضویت و امانت متقاضی را به صورت رایانه‌ای صادر می‌کند.
- کارتهای صادره را به همراه راهنمای طرح غدیر و دفترچه آمار^(۲) به مبدأ ارسال می‌کند.
- نسخه اول فرم شماره ۱ را به همراه تصویر فیش واریز هزینه صدور مستندات به ترتیب عنوان مبدأ و نام خانوادگی و نام متقاضیان در فایل ۱ بایگانی می‌کند.
- اصل فیش واریز هزینه صدور مستندات را به حسابداری مرکز تحویل می‌دهد.

۸) مبدأ، کارتهای عضویت و امانت، راهنمای طرح غدیر و دفترچه آمار را در اختیار متقاضی قرار می‌دهد و در نسخه دوم فرم شماره ۱ رسید دریافت می‌کند و این نسخه فرم را به همراه معرفی‌نامه یا تصویر کارت شناسایی متقاضی از زونکن ۱ به زونکن ۲ منتقل و به ترتیب نام خانوادگی و نام متقاضیان بایگانی می‌کند.

۹) متقاضی از این پس عضو طرح غدیر به حساب می‌آید.

(۱) کلیه مکاتبات مربوط به طرح غدیر باید از طریق پست سفارشی یا به وسیله پیک انجام پذیرند.
(۲) دفترچه آمار مشکل از تعدادی برگ آمار است که شکل و راهنمای تکمیل آن در پیوست (۱) آمده است.

□ فرایند ۲) گم شدن کارت عضویت یا کارت امانت

(۱) عضو، در صورتی که هر یک از کارتهای خود را گم کند، باید به مبدأ مراجعه و مراتب را به آن اعلام کند.

(۲) مبدأ، فرم شماره ۲ (اعلام گم شدن کارتها) را در اختیار عضو قرار می دهد.

(۳) عضو، مراتب را در فرم شماره ۲ درج می کند و آن را به مبدأ تحویل می دهد.

(۴) مبدأ، فرم شماره ۲ را تکمیل و نسخه های مختلف آن را به صورت زیر توزیع می کند:

- نسخه اول : مرکز
- نسخه دوم : عضو
- نسخه سوم : مبدأ (بایگانی به ترتیب نام خانوادگی و نام اعضا در زونکن ۳)

(۵) مرکز، پس از دریافت نسخه اول فرم شماره ۲،

- سیاهه کارتهای بدون اعتبار را به صورت رایانه ای تهیه و در مقاطع معینی به کتابخانه های مقصد ارسال می کند.^(۱)

- نسخه اول فرم شماره ۲ را به ترتیب عنوان مبدأ و نام خانوادگی و نام اعضا در فایل ۲ بایگانی می کند.

(۶) کتابخانه های مقصد، از ارائه خدمات بر اساس کارتهای بدون اعتبار خودداری می کنند.

(۱) در صورت گم شدن کارت عضویت، کارتهای امانت مربوط به آن نیز غیرقابل استفاده و بدون اعتبار خواهند شد. مسئولیت هرگونه سوء استفاده از کارتهای گم شده به ویژه تا زمانی که عدم اعتبار آنها به کتابخانه های مقصد اعلام می شود، بر عهده صاحبان آنها خواهد بود.

□ فرایند ۳) استفاده اعضا از خدمات کتابخانه‌های مقصد

۱) عضو، به کتابخانه مقصد مراجعه و با ارائه کارت عضویت^(۱) خود، تقاضای استفاده از خدمات کتابخانه را می‌کند.

۲) کتابخانه مقصد، کارت عضویت عضو را بررسی کرده و در صورتی که :

- اصل باشد،
 - از لحاظ زمان، معتبر باشد،
 - عکس روی آن با مشخصات ظاهری ارائه‌کننده‌اش تطبیق داشته باشد،
 - در سیاهه کارتهای بدون اعتبار نباشد،
- کلیه خدمات خود را که در محل کتابخانه به اعضای معمولی خود ارائه می‌کند، به عضو طرح غدیر نیز ارائه می‌نماید و در مقابل، دو نسخه برگ آمار تکمیل شده را از عضو دریافت و به صورت زیر توزیع می‌کند:
- نسخه اول (در پایان هر ماه) : مرکز
 - نسخه دوم : کتابخانه مقصد (بایگانی در زونکن ۱ به ترتیب تاریخ)

۳) عضو، از کلیه خدمات کتابخانه مقصد که برای اعضای آن در محل کتابخانه ارائه می‌شود، استفاده و در صورت نیاز، با ارائه هر کارت امانت خود و دو نسخه برگ آمار تکمیل شده، تقاضای امانت یک جلد کتاب را که طبق مقررات کتابخانه امانت‌دانی باشد، می‌کند.

۴) کتابخانه مقصد، کارت امانت عضو و دو نسخه برگ آمار تکمیل شده را دریافت می‌کند و در صورتی که کارت امانت:

- اصل باشد،
 - حداکثر دارای ۲ نشانه باشد،
 - از لحاظ زمان، معتبر باشد،
 - مشخصات مندرج بر آن با مشخصات کارت عضو همخوان باشد،
 - در سیاهه کارتهای بدون اعتبار نباشد،
- و برگ آمار درست تکمیل شده باشد، کتاب درخواستی را به عضو امانت می‌دهد و کارت امانت دریافتی را نزد خود نگه می‌دارد^(۲) و برگهای آمار را به صورت زیر توزیع می‌کند:

۱) ورود اعضا به کتابخانه‌ها از قبل هماهنگ شده است.

۲) در صورتی که کتابخانه مقصدی بدون توجه به شرایط این بند کتابی را به امانت دهد، مرکز مسئولیتی در قبال جبران خسارتهای احتمالی به کتابخانه مقصد نخواهد داشت.

● نسخه اول (در پایان هر ماه): مرکز

● نسخه دوم: کتابخانه مقصد (بایگانی در زونکن ۱ به ترتیب تاریخ)

(۵) مرکز، پس از دریافت نسخه اول برگ آمار، اطلاعات آن را در رایانه وارد و آن را به ترتیب عنوان مبدأ در فایل ۶ بایگانی می‌کند.

(۶) عضو یا نماینده وی^(۱) حداکثر پس از ۳ هفته، کتاب امانت گرفته شده را به همراه دو نسخه برگ آمار تکمیل شده به کتابخانه مقصد باز می‌گرداند.

(۷) کتابخانه مقصد، پس از دریافت کتاب امانت داده شده و برگهای آمار، کارت امانت عضو را به وی باز می‌گرداند و برگهای آمار را به صورت زیر توزیع می‌کند:

● نسخه اول (در پایان هر ماه): مرکز

● نسخه دوم: کتابخانه مقصد (بایگانی در زونکن ۱ به ترتیب تاریخ)

(۸) مرکز، پس از دریافت نسخه اول برگ آمار، اطلاعات آن را در رایانه وارد و آن را به ترتیب عنوان مبدأ در فایل ۶ بایگانی می‌کند.

(۱) ارائه دهنده کتاب امانتی، عضو یا نماینده وی شناخته می‌شود. به عبارت دیگر احراز هویت ارائه دهنده کتاب امانتی از طرف کتابخانه مقصد لازم نیست.

□ فرایند ۴) بازگرداندن کتاب امانتی در مهلت مجاز دیرکرد

هر کارت امانت در طول مدت استفاده از آن، در مجموع امکان ۱۴ روز دیرکرد را به عنوان مهلت مجاز دیرکرد فراهم می‌کند. در صورتی که عضوی، کتاب امانتی را پس از پایان مدت امانت و قبل از مهلت مجاز دیرکرد که حداکثر ۱۴ روز است، به کتابخانه مقصد بازگرداند، کتابخانه مقصد بر کارت امانت مربوطه در محلی که به همین منظور تعیین شده است، به وسیله دستگاه پانچ به صورت زیر نشانه گذاری می‌کند:

● به ازای یک تا ۷ روز دیرکرد، یک سوراخ،

● و به ازای ۸ تا ۱۴ روز دیرکرد، دو سوراخ،

و مطابق مقررات خود از عضو جریمه دیرکرد دریافت می‌کند و کارت امانت را به وی باز می‌گرداند.

به این ترتیب وجود هر نشانه روی کارت امانت، نشان دهنده حداکثر ۷ روز دیرکرد قبلی دارنده آن است که این مدت از مجموع مدت دیرکرد مجاز وی برای آن کارت بخصوص، کسر می‌شود. بنابراین اگر روی کارت امانتی از قبل یک نشانه وجود داشته باشد، به ازای آن کارت حداکثر ۷ روز دیرکرد دیگر امکان پذیر است و اگر دو نشانه وجود داشته باشد هیچگونه دیرکردی مجاز نیست. البته وجود نشانه بر کارت امانت ممکن است ناشی از وارد شدن خسارت به کتاب امانتی یا گم شدن کتاب امانتی، موضوع فرایندهای (۵) و (۶) باشد که حکم آنها تفاوتی نداشته و در هر صورت از میزان مجاز دیرکرد می‌کاهند.^(۱)

(۱) کارت امانتی که به هر دلیل دارای ۳ نشانه شده باشد، بدون اعتبار خواهد بود.

□ فرایند ۵) وارد شدن خسارت به کتاب امانتی

۱) عضو، در صورتی که به کتاب امانتی خسارتی وارد کند باید ضمن بازگرداندن آن، موضوع را حداکثر تا پایان مهلت مجاز دیرکرد، شخصاً یا توسط نماینده خود به آگاهی کتابخانه مقصد برساند.

۲) کتابخانه مقصد:

- کتاب امانتی را دریافت می‌کند.
- خسارت وارده به کتاب امانتی و در صورت دیرکرد، جریمه دیرکرد را بر اساس مقررات خود محاسبه و از عضو دریافت می‌کند.
- به دلیل وارد آمدن خسارت به کتاب امانتی، بر کارت امانت عضو به وسیله دستگاه پانچ یک نشانه ایجاد می‌کند.
- در صورت وجود تأخیر، بر کارت امانت عضو به وسیله دستگاه پانچ، به تعداد تعیین شده در فرایند (۴) نشانه ایجاد می‌کند.
- کارت امانت عضو را به وی باز می‌گرداند.

□ فرایند ۶) گم شدن کتاب امانتی

۱) عضو، در صورتی که کتاب امانتی را گم کند باید موضوع را حداکثر تا پایان مهلت مجاز دیرکرد، شخصاً به آگاهی کتابخانه مقصد برساند.

۲) کتابخانه مقصد:

- هویت عضو را با مشاهده کارت عضویت وی احراز می‌کند.
- خسارت وارده بر اثر گم شدن کتاب امانتی و در صورت دیرکرد، جریمه دیرکرد را بر اساس مقررات خود محاسبه و از عضو دریافت می‌کند.
- به دلیل گم کردن کتاب امانتی، بر کارت امانت عضو، به وسیله دستگاه پانچ ۳ نشانه ایجاد می‌کند. در صورتی که کارت امانت از قبل دارای نشانه باشد، تعداد آنها را به ۳ نشانه افزایش می‌دهد.^(۱)
- کارت امانت عضو را به وی باز می‌گرداند.

کتابخانه امانت دار
تاریخ ثبت
شماره ثبت

۱) کارت امانتی که به هر دلیل دارای ۳ نشانه شده باشد، بدون اعتبار خواهد بود.

□ فرایند ۷) بازنگرداندن کتاب امانتی

۱) در صورتی که عضوی کتاب امانتی را حداکثر تا پایان مهلت مجاز دیرکرد بازنگرداند، کتابخانه مقصد،

● بر کارت امانت عضو به وسیله دستگاه پانچ، ۳ نشانه ایجاد می‌کند. اگر کارت امانت از قبل دارای نشانه باشد، تعداد آنها را به ۳ نشانه افزایش می‌دهد.

● خسارت وارده بر اثر بازنگرداندن کتاب امانتی و جریمه دیرکرد را بر اساس مقررات خود محاسبه می‌کند.

● فرم شماره ۳ (اعلام خسارت) را تکمیل و نسخه‌های آن را به صورت زیر توزیع می‌کند:

○ نسخه‌های اول، دوم و سوم (به همراه کارت امانت): مرکز

○ نسخه چهارم: کتابخانه مقصد (بایگانی در زونکن ۲ به ترتیب شماره کارت عضویت اعضا)

۲) مرکز، پس از دریافت کارت امانت و سه نسخه اول فرم شماره ۳، در صورتی که کارت امانت جزء کارتهایی نباشد که قبلاً بی اعتبار اعلام شده‌اند^(۱)،

● کارت امانت را به ترتیب شماره بایگانی می‌کند،

● خسارت و جریمه دیرکرد تعیین شده را به حساب کتابخانه مقصد واریز می‌کند،

● قسمت مربوط به خود را در فرم شماره ۳ تکمیل و پس از ورود اطلاعات آن به رایانه، نسخه‌های آن را به صورت زیر توزیع می‌کند:

○ نسخه اول: مرکز (بایگانی در فایل ۳ به ترتیب شماره کارت عضویت اعضا)

○ نسخه دوم: مبدأ

○ نسخه سوم: کتابخانه مقصد

۳) مبدأ، پس از دریافت نسخه دوم فرم شماره ۳، آن را در زونکن ۴ به ترتیب شماره کارت عضویت اعضا بایگانی می‌کند.

۴) کتابخانه مقصد، پس از دریافت نسخه سوم فرم شماره ۳، آن را به جای نسخه چهارم در زونکن ۲ قرار می‌دهد و نسخه چهارم فرم شماره ۳ را امحا می‌کند.

(۱) مرکز در مقابل جبران خسارت وارده به کتابخانه‌های مقصد با کارتهایی که قبلاً بی اعتبار اعلام شده‌اند، مسئولیتی ندارد.

□ فرایند ۸) جبران خسارت از طرف عضو

۱) عضو که کتاب (های) امانتی را تا پایان مهلت مجاز دیرکرد به کتابخانه مقصد بازنگرداند، از آن پس باید به مبدأ مراجعه و وضعیت کتاب (ها) را به آگاهی آن برساند.

۲) مبدأ، مبلغی را که عضو باید پرداخت کند - بر اساس مندرجات فرم شماره ۳ مربوط به همان فرد - به صورت زیر محاسبه و به همراه مشخصات حسابی که باید به آن واریز شود،^(۱) به وی اعلام می‌کند:

● اگر عضو، کتاب (های) امانتی را بازنگرداند، مبلغ پرداختنی شامل هزینه عملیات^(۲) با اضافه جریمه دیرکرد با اضافه خسارت مربوط به هر کتاب خواهد بود.

● اگر عضو، کتاب (های) امانتی^(۳) را بازگرداند، مبلغ پرداختنی شامل هزینه عملیات با اضافه جریمه دیرکرد خواهد بود.

● اگر عضو، چند کتاب را به امانت گرفته باشد و یک یا چندتای آنها را بازگرداند و بقیه را بازنگرداند، مبلغ پرداختنی شامل هزینه عملیات با اضافه جریمه دیرکرد با اضافه خسارت مربوط به کتابی (کتابهایی) که بازنگردانده است خواهد بود.

۳) عضو، مبلغ تعیین شده را به حساب تعیین شده واریز و اصل فیش پرداخت آن را به همراه کتاب (های) امانتی - در صورت وجود - به مبدأ تحویل می‌دهد و در صورتی که قصد تصفیه حساب^(۴) با طرح غدیر را داشته باشد، مراتب را به مبدأ اعلام می‌کند.

۴) مبدأ، فرم شماره ۴ (جبران خسارت) را تکمیل و نسخه‌های آن را به صورت زیر توزیع می‌کند:

- نسخه‌های اول و دوم [به همراه کتاب (های) امانتی - در صورت وجود - و اصل فیش واریز وجه]: مرکز
- نسخه سوم: عضو
- نسخه چهارم [به همراه فرم (های) شماره ۳ مربوطه]: مبدأ (بایگانی در زونکن ۵ به ترتیب شماره کارت عضویت اعضا)

۱) حساب شماره ۹۰۲۲۱ بانک ملی ایران شعبه دانشگاه تهران (کد ۸۷) به نام مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران (قابل پرداخت در کلیه شعبه‌های بانک ملی در کشور).

۲) هزینه عملیات، مبلغ ۱۰ هزار ریال است.

۳) اصل بودن کتاب (های) امانتی از طریق مقایسه با مشخصات کتاب (های) مندرج در فرم شماره ۳ مربوطه احراز می‌شود.

۴) نحوه تصفیه حساب اعضا با طرح غدیر به صورت جداگانه در فرایند (۱۰) تشریح شده است.

(۵) مرکز، پس از دریافت نسخه‌های اول و دوم فرم شماره ۴،

- وصول پیوستها را در قسمت مربوط به خود در فرم ثبت می‌کند.
- اطلاعات فرم را در رایانه وارد می‌کند.
- اگر کارت(های) امانت به علت تصفیه حساب عضو، درخواست نشده باشند آنها را باطل و سپس بایگانی می‌کند.
- نسخه‌های فرم را به صورت زیر توزیع می‌کند:

○ نسخه اول : مرکز (بایگانی در فایل ۴ به ترتیب شماره کارت عضویت اعضا)

○ نسخه دوم [به همراه کارت(های) امانت عضو در صورتی که درخواست شده باشند]: مبدأ

(۶) مبدأ، پس از دریافت نسخه دوم فرم شماره ۴ در صورتی که:

- کارت امانتی همراه آن باشد، آن(ها) را به عضو تحویل می‌دهد و در قسمت مربوطه در فرم، رسید دریافت می‌کند و سپس نسخه دوم فرم شماره ۴ را به همراه فرم(های) شماره ۳ مربوطه به جای نسخه چهارم فرم شماره ۴ در زونکن ۵ بایگانی و نسخه چهارم فرم شماره ۴ را امحا می‌کند.
- کارت امانتی همراه آن نباشد یعنی عضو درخواست تصفیه حساب کرده باشد، مراحل تصفیه حساب را مطابق فرایند (۱۰) به انجام می‌رساند و سپس نسخه دوم فرم شماره ۴ را به همراه فرم(های) شماره ۳ مربوطه به جای نسخه چهارم فرم شماره ۴ در زونکن ۵ بایگانی و نسخه چهارم فرم شماره ۴ را امحا می‌کند.

(۷) مرکز، در مقاطع معینی سیاهه کتابهایی را که دریافت داشته و قیمت آنها^(۱) را به کتابخانه‌های مقصد اعلام و آنها را به کتابخانه‌های متقاضی می‌فروشد.^(۲)

(۱) قیمت هر کتاب حداقل برابر با خسارتی است که بابت آن پرداخت شده است.
(۲) اولویت در خرید هر کتاب با کتابخانه‌ای است که کتاب قبلاً به آن تعلق داشته است.

□ فرایند ۹) تصفیه حساب افراد خارج از پوشش

۱) فرد خارج از پوشش، به مبدأ مراجعه و تقاضای تصفیه حساب با طرح غدیر می‌کند.

۲) مبدأ:

- با مراجعه به سوابق موجود در زونکهای ۱ و ۲ (مربوط به فرمهای شماره ۱- درخواست عضویت) از اینکه متقاضی زیر پوشش نیست اطمینان حاصل می‌کند.
- برای فرد خارج از پوشش برگ تصفیه حساب در فرم شماره ۵ (تصفیه حساب افراد خارج از پوشش) صادر و نسخه‌های آن را به صورت زیر توزیع می‌کند:
 - نسخه اول: فرد خارج از پوشش
 - نسخه دوم: مبدأ (بایگانی در زونکن ۶ به ترتیب نام خانوادگی و نام افراد خارج از پوشش)

۳) فرد خارج از پوشش، نسخه اول دریافتی را به مراجع ذیربط تحویل می‌دهد.

□ فرایند ۱۰) تصفیه حساب اعضا^(۱)

(۱) عضو، به مبدأ مراجعه و ضمن تقاضای تصفیه حساب، وضعیت کارتهای عضویت و امانت خود را به آگاهی آن می‌رساند.

(۲) مبدأ، بر اساس وضعیت کارتهای عضویت و امانت عضو به صورت زیر عمل می‌کند:

● اگر عضو، کارتهای عضویت و امانت خود را در اختیار داشته باشد، آنها را به مبدأ تحویل می‌دهد و مبدأ پس از اطمینان از اصل بودن آنها، برای عضو، برگ تصفیه حساب با طرح غدیر در فرم شماره ۶ (تصفیه حساب اعضا) صادر می‌کند.

● اگر عضو، هر یک از کارتهای عضویت و امانت خود را گم کرده و مراتب را به مبدأ اعلام کرده باشد، به صورت زیر عمل می‌شود:

الف) اگر کارت (های) خود را گم کرده و حداقل سه ماه قبل از تقاضای تصفیه حساب مراتب را به آگاهی مبدأ رسانده و عملیات مربوط انجام شده باشد:

○ اگر با کارت (های) گم شده خسارتی به هر یک از کتابخانه‌های مقصد وارد شده باشد،

عملیات مربوط به فرایند ۸) - جبران خسارت از طرف عضو، انجام می‌شود.

○ عضو، کارتهای دیگر خود را - در صورت وجود - به مبدأ تحویل می‌دهد.

○ مبدأ پس از اطمینان از اصل بودن سایر کارتها - در صورت وجود - برای عضو، برگ

تصفیه حساب با طرح غدیر در فرم شماره ۶ (تصفیه حساب اعضا) صادر می‌کند.

ب) اگر کارت (های) خود را گم کرده و حداقل سه ماه از اعلام مراتب به مبدأ سپری نشده باشد،

مبدأ تا پایان سه ماه صبر کرده سپس بر اساس بند الف) عمل می‌کند.

● اگر عضو هر یک از کارتهای عضویت و امانت خود را گم کرده و مراتب را به آگاهی مبدأ

نرسانده باشد، ابتدا عملیات مربوط به فرایند ۲) گم شدن کارت عضویت یا کارت

امانت، انجام و پس از سه ماه بر اساس بند الف) عمل می‌شود.

● اگر عضو، کارت (های) امانت خود را به دلیل بازنگرداندن کتاب (های) امانتی در مهلت مجاز

دیرکرد در اختیار نداشته باشد:

○ عملیات مربوط به فرایند ۸) جبران خسارت از طرف عضو، انجام می‌شود.

○ عضو، کارت (های) دیگر خود را - در صورت وجود - به مبدأ تحویل می‌دهد.

(۱) اعضای طرح غدیر لازم است در مواقع زیر با طرح غدیر تصفیه حساب کنند:

الف) دانشجویان: هنگام فراغت از تحصیل، انتقال یا انصراف از تحصیل.

ب) اعضای هیأت علمی: هنگام بازنشستگی، انتقال یا هرگونه قطع رابطه استخدامی.

○ مبدأ، پس از اطمینان از اصل بودن کارت (های) دریافتی - در صورت وجود - برای عضو، برگ تصفیه حساب با طرح غدیر در فرم شماره ۶ (تصفیه حساب اعضا) صادر می‌کند.

۳) مبدأ، پس از صدور برگ تصفیه حساب در فرم شماره ۶، نسخه‌های آن را به صورت زیر توزیع می‌کند:

- نسخه اول: عضو
- نسخه‌های دوم و سوم [به همراه کارت (های) دریافتی از عضو]: مرکز
- نسخه چهارم: مبدأ (بایگانی در زونکن ۷ به ترتیب نام خانوادگی و نام اعضا)

۴) مرکز، پس از دریافت نسخه‌های دوم و سوم فرم شماره ۶،

● در صورتی که کارتی به همراه آنها باشد، مراتب را در فرم درج و در غیر این صورت فقط اعلام وصول می‌کند.

- نسخه سوم فرم شماره ۶ را به مبدأ ارسال می‌کند.
- کارت (های) دریافتی را باطل و بایگانی می‌کند.
- اطلاعات فرم شماره ۶ را در رایانه وارد می‌کند.
- نسخه دوم فرم شماره ۶ را در فایل ۵ به ترتیب شماره کارت عضویت اعضا بایگانی می‌کند.

۵) مبدأ، پس از دریافت نسخه سوم فرم شماره ۶، آن را در زونکن ۷ جایگزین نسخه چهارم فرم شماره ۶ می‌کند و نسخه چهارم را امحا می‌نماید.

توزیع و بایگانی فرمها

شماره فرم	عنوان فرم	صادرکننده فرم	شماره نسخه	به	شماره فایل / زونکن	ترتیب بایگانی
۱	درخواست عضویت	مبدأ	۱	مرکز	۱	عنوان مبدأ و نام خانوادگی و نام متقاضیان
			۲	مبدأ	۱	نام - زادگی و نام متقاضیان - قبل از صدور و تحویل کارتها
			۲	مبدأ	۲	نام خانوادگی و نام متقاضیان - پس از صدور و تحویل کارتها
			۳	متقاضی	-	-
۲	اعلام گم شدن کارتها	مبدأ	۱	مرکز	۲	عنوان مبدأ و نام خانوادگی و نام اعضا
			۲	عضو	-	-
			۳	مبدأ	۳	نام خانوادگی و نام اعضا
۳	اعلام خسارت	کتابخانه مقصد	۱	مرکز	۳	شماره کارت عضویت اعضا
			۲	مرکز ← مبدأ	۴	شماره کارت عضویت اعضا
			۲	مرکز ← کتابخانه مقصد	۲	به جای نسخه ۴ فرم ۳ - پس از دریافت از مرکز
			۴	کتابخانه مقصد	۲	به ترتیب شماره کارت عضویت
۴	جبران خسارت	مبدأ	۱	مرکز	۴	شماره کارت عضویت اعضا
			۲	مرکز ← مبدأ	۵	شماره کارت عضویت اعضا - به همراه فرم (های) شماره ۳ مربوطه پس از دریافت از مرکز
			۳	عضو	-	-
			۴	مبدأ	۵	شماره کارت عضویت اعضا - به همراه فرم (های) شماره ۳ مربوطه
۵	تصفیه حساب افراد خارج از پوشش	مبدأ	۱	فرد خارج از پوشش	-	-
			۲	مبدأ	۶	نام خانوادگی و نام افراد خارج از پوشش
۶	تصفیه حساب اعضا	مبدأ	۱	عضو	-	-
			۲	مرکز	۵	شماره کارت عضویت اعضا
			۳	مرکز ← مبدأ	۷	به جای نسخه ۴ فرم ۶ - پس از دریافت از مرکز
			۴	مبدأ	۷	نام خانوادگی و نام اعضا
-	برگ آمار	عضو	۱	مرکز	۶	عنوان مبدأ
			۲	کتابخانه مقصد	۱	تاریخ

□ پیوست یک

□ فرمها

و راهنمای تکمیل آنها

● شماره و عنوان فرم (۱) درخواست عضویت
● تکمیل کننده متقاضی - مبدأ
● منبع اطلاعات وضعیت متقاضی
● کاربرد متقاضی عضویت در طرح غدیر، در صورت دارا بودن شرایط، این فرم را از مبدأ دریافت و از طریق آن درخواست عضویت خود را ارائه می کند و پس از دریافت کارتهای عضویت و امانت، در آن رسید می دهد.
● نحوه تکمیل متقاضی عضویت، پس از دریافت فرم از مبدأ، نام و نام خانوادگی خود را به دو صورت پیوسته و با حروف جداگانه و نام پدر، تاریخ تولد و شماره شناسنامه خود را در قسمتهای مربوطه نوشته و جنس خود را با علامتگذاری در یکی از خانه های زن یا مرد تعیین می کند. سپس بر اساس وضعیت خود، یکی از خانه های دانشجوی یا عضو هیأت علمی را علامتگذاری و اطلاعات مربوط به مورد انتخابی خود را در مقابل هریک از پرسشها با علامتگذاری یا نوشتن اطلاعات، درج و در محل مربوطه امضا می کند. مبدأ، پس از دریافت فرم تکمیل شده از متقاضی، عنوان و کد کتابخانه ای را که زیر پوشش دانشکده / پژوهشکده / سازمان متقاضی است در محل مربوطه می نویسد و مندرجات فرم را پس از اطمینان از انطباق با مشخصات متقاضی با امضا و مهر تایید می کند و سپس عنوان مبدأ و کد آن را که در پیوست (۳) تعیین شده است در بالای فرم می نویسد و شماره فرم را که از یک شروع می شود و همچنین تاریخ ارسال نامه را به مرکز ثبت می کند. متقاضی، پس از دریافت کارتهای عضویت و امانت، در نسخه دوم فرم پس از ثبت شماره کارتها، با درج تاریخ و امضا رسید می دهد.
● توزیع نسخه ها نسخه اول: مرکز / نسخه دوم: مبدأ / نسخه سوم: متقاضی



بسمه تعالی



وزارت فرهنگ و آموزش عالی
مرکز اطلاعات و مدارك علمی ایران

عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

فرم شماره ۱	درخواست عضویت
-------------	---------------

توسط مبدأ تکمیل می‌شود	شماره:	تاریخ:
کد مبدأ:	عنوان مبدأ:	

نام: _____

نام خانوادگی: _____

نام پدر: _____ تاریخ تولد: _____ / _____ / _____ شماره شناسنامه: _____ جنس: ☐ زن / ☐ مرد

☐ دانشجوی: _____

مقطع: ☐ کارشناسی ارشد / ☐ دکترای حرفه‌ای / ☐ دانشوری / ☐ دکترای تخصصی (Ph.D.)

گروه: علوم انسانی / علوم پایه / فنی و مهندسی / کشاورزی و دامپزشکی / علوم پزشکی / هنر

رشته تحصیلی و گرایش: _____

دانشکده / پژوهشکده: _____ سال ورود: _____ نیمسال: اول / دوم

☐ عضو هیأت علمی:

رسمی / پیمانی با مرتبه: استادی / دانشیاری / استادیاری / دانشوری / مربی

گروه: علوم انسانی / علوم پایه / فنی و مهندسی / کشاورزی و دامپزشکی / علوم پزشکی / هنر

رشته تحصیلی و گرایش: _____

دانشکده / پژوهشکده: _____

☐ سایر: با مدرک: کاردانی / کارشناسی / کارشناسی ارشد / دکترای حرفه‌ای / دانشوری / دکترای تخصصی (Ph.D.)

رشته تحصیلی و گرایش: _____

نشانی دقیق پستی (که حتی المقدور در طول عضویت تغییر نکند): _____

کد پستی: _____

امضا: _____

اینجانب با پذیرش کامل شرایط، درخواست عضویت در طرح غدیر دارم. تاریخ: _____

امضا: _____

عنوان کتابخانه‌ای که زیر پوشش دانشکده / پژوهشکده / سازمان متقاضی است: _____

توسط مبدأ
تکمیل می‌شود

توسط مرکز
تکمیل می‌شود

☐ کارت صادر شد. شماره کارت عضویت:

☐ به دلیل ناهمخوانی با مقررات، کارت صادر نشد.

تایید مبدأ: امضا و مهر

نسخه اول: مرکز

نسخه دوم: مبدأ

نسخه سوم: متقاضی

● شماره و عنوان فرم (۲) اعلام گم شدن کارتها
● تکمیل کننده عضو - مبدأ
● منبع اطلاعات کارتهای گم شده
● کاربرد در صورتی که عضوی هر یک از کارتهای خود را گم کند، به مبدأ مراجعه و مراتب را با استفاده از این فرم اعلام می کند.
● نحوه تکمیل عضوی که کارت (های) خود را گم کرده است پس از دریافت فرم از مبدأ، در قسمت پایین آن در خانه های مربوط به کارتهایی که گم شده است علامتگذاری و شماره آنها را ثبت می کند و در پایان، با نوشتن تاریخ، فرم را امضا می کند. مبدأ، پس از دریافت فرم تکمیل شده از عضو، عنوان مبدأ و کد آن را که در پیوست (۳) تعیین شده است در قسمت بالای فرم می نویسد و شماره فرم را که از یک شروع می شود و همچنین تاریخ ارسال نامه را به مرکز ثبت و آن را با امضا و مهر تایید می کند.
● توزیع نسخه ها نسخه اول: مرکز / نسخه دوم: عضو / نسخه سوم: مبدأ



بسمه تعالی



وزارت فرهنگ و آموزش عالی
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

عضویت فراگیر کتابخانه ها

فرم شماره ۲	اعلام گم شدن کارت ها
-------------	----------------------

تایید مبدأ: امضا و مهر	شماره:	تاریخ:	توسط مبدأ تکمیل می شود
	کد مبدأ:	عنوان مبدأ:	

بدینوسیله به آگاهی می رساند که کارت (های) زیر متعلق به اینجانب:		توسط عضو تکمیل می شود
گم شده است:		
☐ کارت عضویت به شماره:	_____	
☐ کارت امانت به شماره:	_____	
☐ کارت امانت به شماره:	_____	
☐ کارت امانت به شماره:	_____	
امضا:	تاریخ:	

توزیع نسخه ها	نسخه اول: مرکز	نسخه دوم: عضو	نسخه سوم: مبدأ
---------------	----------------	---------------	----------------

● شماره و عنوان فرم
(۳) اعلام خسارت
● تکمیل کننده
کتابخانه مقصد - مرکز
● منبع اطلاعات
کتابهای امانتی - مقررات کتابخانه مقصد - حساب بانکی کتابخانه مقصد - فیش بانکی واریز وجه خسارت
● کاربرد
در صورتی که عضوی کتاب(های) امانتی را حداکثر تا پایان مهلت مجاز دیرکرد به کتابخانه مقصد بازنگرداند، این کتابخانه خسارت وارده و جریمه دیرکرد را محاسبه و از طریق این فرم از مرکز تقاضای خسارت خود را می کند.
● نحوه تکمیل
کتابخانه مقصد، نام و نام خانوادگی و شماره کارت عضویت عضو را می نویسد و سپس در جدول مربوطه عنوان کامل، نام نویسنده، سال انتشار و شابک (ISBN) کتاب(های) امانتی را به تفکیک و همچنین شماره کارت امانت مربوط به هر کتاب و خسارت ناشی از بازنگرداندن آن را مطابق مقررات خود می نویسد و پس از آن جمع خسارتهای، مجموع جریمه دیرکرد مطابق مقررات کتابخانه و جمع کل خسارت وارده را محاسبه و ثبت می کند و مشخصات حساب بانکی برای پرداخت خسارت را در محل مربوطه می نویسد و فرم را امضا و مهر می کند. در پایان، عنوان کتابخانه مقصد و کد آن را که در پیوست (۴) تعیین شده است در قسمت بالای فرم می نویسد و شماره فرم را که از یک شروع می شود و همچنین تاریخ ارسال به مرکز را ثبت می کند. مرکز پس از دریافت نسخه های اول، دوم و سوم، خسارت وارده را به حساب کتابخانه مقصد واریز و مشخصات فیش واریز وجه را در قسمت پایین فرم ثبت می کند.
● توزیع نسخه ها
نسخه اول: مرکز / نسخه دوم: مرکز ← مبدأ / نسخه سوم: مرکز ← کتابخانه مقصد / نسخه چهارم: کتابخانه مقصد



بسمه تعالی



وزارت فرهنگ و آموزش عالی
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

فرم شماره ۳	اعلام خسارت
-------------	-------------

شماره:	تاریخ:	پیوست: کارت (های) امانت
کد کتابخانه مقصد:	عنوان کتابخانه مقصد:	

به آگاهی می‌رساند که خانم / آقای _____ به شماره کارت عضویت _____ در بازگرداندن کتاب (های) زیر، بیشتر از مدت مجاز، دیرکرد داشته‌اند؛ بنابراین خسارت وارده به این کتابخانه برآورد و اعلام شده و تعداد _____ کارت امانت به پیوست ارسال می‌شود.

ردیف	عنوان کامل کتاب - نویسنده - سال انتشار - شابک (ISBN)	شماره کارت امانت در مقابل کتاب	خسارت (ریال)
۱			
۲			
۳			

جمع کل (ریال) _____ = جمع خسارتها (ریال) + جریمه دیرکرد (ریال)

امضا و مهر کتابخانه مقصد	نام بانک:	شماره حساب:	شخصیات حساب بانکی برای تأدیه خسارت کتابخانه مقصد
	کد شعبه:	نام شعبه: دارنده حساب:	

توسط مرکز تکمیل می‌شود	مبلغ	ریال طی فیش شماره _____ تاریخ _____	به حساب کتابخانه مقصد واریز شد.
------------------------	------	-------------------------------------	---------------------------------

توزیع نسخه‌ها	نسخه اول: مرکز	نسخه دوم: مرکز مبدأ	نسخه سوم: مرکز کتابخانه مقصد	نسخه چهارم: کتابخانه مقصد
---------------	----------------	---------------------	------------------------------	---------------------------

● شماره و عنوان فرم
(۴) جبران خسارت
● تکمیل کننده
مبدأ - مرکز - مقصد
● منبع اطلاعات
فیش بانکی واریز وجه خسارت - کتابهای امانتی - کارتهای امانت
● کاربرد
در صورتی که عضوی کتاب(های) امانتی را تا پایان مهلت مجاز دیرکرد به کتابخانه مقصد بازگرداند، از آن پس باید به مبدأ مراجعه و بر اساس وضعیت کتاب(های) امانتی، خسارت وارده را به حساب مرکز واریز و اصل فیش و کتاب(های) امانتی را در صورت وجود به مبدأ تحویل دهد. مبدأ بر این اساس مراتب جبران خسارت را از طریق این فرم به آگاهی مرکز می‌رساند.
● نحوه تکمیل
مبدأ، اطلاعات فیش واریز وجه و نام و نام خانوادگی و شماره کارت عضویت عضو را به همراه شماره کارت(های) امانتی که در مقابل کتاب(های) امانتی سپرده بوده است در بالای فرم درج می‌کند و در صورتی که عضو، هریک از کتابهای امانتی را بازگرداند مشخصات کامل آن(ها) را شامل عنوان کامل، نام نویسنده، سال انتشار و شابک (ISBN) در جدول مربوطه می‌نویسد و سپس با علامتگذاری در خانه‌های مربوطه تعیین می‌کند که آیا مرکز باید کارت(های) امانت عضو را به مبدأ بازگرداند یا به دلیل تقاضای تصفیه حساب، فقط اعلام وصول کند و پس از آن فرم را امضا و مهر می‌کند. در پایان، عنوان مبدأ و کد آن را که در پیوست (۳) تعیین شده است در قسمت بالای فرم می‌نویسد و شماره فرم را که از یک شروع می‌شود و همچنین تاریخ ارسال به مرکز را ثبت می‌کند. مرکز، پس از دریافت نسخه‌های اول و دوم فرم، بسته به مورد، یا کارت(های) امانت عضو را به مبدأ باز می‌گرداند یا اینکه فقط اعلام وصول می‌کند. در صورتی که کارت(های) امانت به مبدأ بازگردانده شود، عضو پس از دریافت کارت(ها) در نسخه دوم فرم رسید می‌دهد.
● توزیع نسخه‌ها
نسخه اول: مرکز / نسخه دوم: مرکز ← مبدأ / نسخه سوم: عضو / نسخه چهارم: مبدأ.



بسمه تعالی



وزارت فرهنگ و آموزش عالی
مرکز اطلاعات و مدارك علمی ایران

عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

فرم شماره ۲	جبران خسارت
-------------	-------------

شماره:	تاریخ:
کد مبدأ:	عنوان مبدأ:

بدینوسیله اصل فیش بانکی به شماره: تاریخ: به مبلغ: ریال که برای جبران خسارت وارده توسط خانم / آقای

به مرکز واریز شده است ارسال می‌شود. شماره کارت(های) امانت ایشان که نزد مرکز است به شرح زیر می‌باشد:

☐ ایشان کتاب(های) امانتی زیر را نیز بازگردانده‌اند که به پیوست به مرکز ارسال می‌شود:

ردیف	عنوان کامل کتاب - نام نویسنده - سال انتشار - شابک (ISBN)
۱	
۲	
۳	

تقاضا می‌شود:

امضا و مهر مبدأ

☐ کارت(های) امانت بالا را به این کتابخانه بازگردانید.

☐ به دلیل تقاضای تصفیه حساب توسط نامبرده، کارت(های) امانت ایشان را

در مرکز نگه داشته و فقط اعلام وصول کنید.

اصل فیش بانکی و کتاب(های) امانتی بالا دریافت شد و کارت(های) امانت یاد شده	توسط مرکز
☐ به پیوست ارسال گردید. / ☐ در مرکز نگه داشته شد.	تکمیل می‌شود

توزیع نسخه‌ها	نسخه اول: مرکز	نسخه دوم: مرکز ← مبدأ	نسخه سوم: عضو	نسخه چهارم: مبدأ
---------------	----------------	-----------------------	---------------	------------------

● شماره و عنوان فرم (۵) تصفیه حساب افراد خارج از پوشش
● تکمیل کننده مبدأ
● منبع اطلاعات مشخصات فرد خارج از پوشش
● کاربرد این فرم برای ارائه تصفیه حساب به افراد خارج از پوشش طرح غدیر به کار می رود.
● نحوه تکمیل مبدأ، پس از احراز این موضوع که متقاضی تصفیه حساب در زمره افراد خارج از پوشش طرح غدیر است، نام و نام خانوادگی فرد خارج از پوشش را می نویسد و سپس عنوان مبدأ و کد آن را که در پیوست (۳) تعیین شده است در قسمت بالای فرم می نویسد و شماره فرم را که از یک شروع می شود و همچنین تاریخ صدور آن را ثبت می کند و در پایان فرم را امضا و مهر می کند.
● توزیع نسخه ها نسخه اول : فرد خارج از پوشش / نسخه دوم : مبدأ



بسمه تعالی



وزارت فرهنگ و آموزش عالی
مرکز اطلاعات و مدارك علمی ایران

عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

فرم شماره ۵	تصفیه حساب افراد خارج از پوشش
-------------	-------------------------------

شماره:	تاریخ:
کد مبدأ:	عنوان مبدأ:

بدینوسیله به آگاهی می‌رسانم _____ اند که خانم / آقای:

به نام:

و نام خانوادگی:

عضو طرح غدیر (عضویت فراگیر کتابخانه‌ها) نبوده‌اند لذا هرگونه تصفیه حساب با ایشان از لحاظ آیین‌نامه این طرح بلامانع است.

امضا و مهر مبدأ

نسخه اول: فرد خارج از پوشش	نسخه دوم: مبدأ	توزیع نسخه‌ها
----------------------------	----------------	---------------

● شماره و عنوان فرم (۶) تصفیه حساب اعضا
● تکمیل کننده مبدأ - مرکز
● منبع اطلاعات مشخصات عضو - شماره کارتهای عضویت و امانت - فرمهای شماره ۲ و ۴ مربوطه
● کاربرد این فرم برای ارائه تصفیه حساب به اعضای طرح غدیر و همچنین ارسال مشخصات و کارتهای آنها به مرکز، به کار می رود.
● نحوه تکمیل مبدأ، پس از انجام مراحل مربوط به تصفیه حساب عضو، نام و نام خانوادگی و شماره کارت عضویت عضو را می نویسد و در جدول مربوطه، شماره کارتهای عضویت و امانتی را که توسط عضو به مبدأ تحویل داده شده و به مرکز ارسال می شود، ثبت می شود. در صورتی که عضو هر یک از کارتهای خود را در اختیار نداشته باشد باید شماره و تاریخ فرمهای شماره ۲ (اعلام گم شدن کارتها) یا شماره ۴ (جبران خسارت) را که نداشتن کارت (ها) را توجیه می کند نیز در نسخه های دوم، سوم و چهارم نوشته و فرم امضا و مهر شود. در پایان، عنوان مبدأ و کد آن که در پیوست (۳) تعیین شده است در قسمت بالای فرم و شماره فرم که از یک شروع می شود و همچنین تاریخ ارسال آن به مرکز ثبت می شود. مرکز پس از دریافت نسخه های دوم و سوم، در صورتی که کارتی همراه آنها باشد، موضوع را در نسخه سوم تایید می کند.
● توزیع نسخه ها نسخه اول: عضو / نسخه دوم: مرکز / نسخه سوم: مرکز ← مبدأ / نسخه چهارم: مبدأ



بسمه تعالی

طرح غدیر

عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

وزارت فرهنگ و آموزش عالی
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

فرم شماره ۶	تصفیه حساب اعضا
-------------	-----------------

شماره:	تاریخ:
کد مبدأ:	عنوان مبدأ:

بدینوسیله به آگاهی می‌رساند که خانم / آقای:

به نام و نام خانوادگی:

و شماره کارت عضویت:

با طرح غدیر (عضویت فراگیر کتابخانه‌ها) تصفیه حساب کرده‌اند لذا هرگونه تصفیه حساب دیگر با ایشان از لحاظ آیین‌نامه این طرح بلامانع است.

نسخه‌های دوم و سوم به همراه کارت عضویت به شماره:	تاریخ:
و / یا کارت(های) امانت به شماره:	تاریخ:
به استناد فرم(های) شماره ۲ به شماره:	تاریخ:
به استناد فرم(های) شماره ۴ به شماره:	تاریخ:

امضا و مهر مبدأ

توسط مرکز	فرم تصفیه حساب و کارت(های) پیوست آن(در صورت وجود)
تکمیل می‌شود	دریافت شد
امضا و مهر	

نسخه اول:	نسخه دوم:	نسخه سوم:	نسخه چهارم:
عضو	مرکز	مرکز	مبدأ
توزیع نسخ‌ها			



بسمه تعالی

طرح غدیر

عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

وزارت فرهنگ و آموزش عالی
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

فرم شماره ۶	تصفیه حساب اعضا
-------------	-----------------

شماره:	تاریخ:
کد مبدأ:	عنوان مبدأ:

بدینوسیله به آگاهی می‌رساند که خانم / آقای:

به نام و نام خانوادگی:

و شماره کارت عضویت:

با طرح غدیر (عضویت فراگیر کتابخانه‌ها) تصفیه حساب کرده‌اند لذا هرگونه تصفیه حساب دیگر با ایشان از لحاظ آیین‌نامه این طرح بلامانع است.

امضا و مهر مبدأ

نسخه اول:	نسخه دوم:	نسخه سوم:	نسخه چهارم:
عضو	مرکز	مرکز	مبدأ
توزیع نسخ‌ها			

● شماره و عنوان فرم
(-) برگ آمار
● تکمیل کننده
عضو - مبدأ
● منبع اطلاعات
خدمات استفاده شده - مشخصات کتابهای امانتی - مشخصات کتابخانه مقصد
● کاربرد
این فرم برای آگاه کردن مرکز از خدمات ارائه شده توسط کتابخانه های مقصد به اعضا و در نهایت کنترل و نظارت بر چگونگی این خدمات و گردآوری آمار آن برای استفاده های بعدی، به کار می رود.
● نحوه تکمیل
هر عضو، برای هر بار مراجعه به هر کتابخانه مقصد و استفاده از خدمات آنها باید دو نسخه از برگ آمار را بر اساس خدماتی که دریافت می دارد تکمیل کند. به این منظور پس از نوشتن تاریخ مراجعه به کتابخانه مقصد، با علامتگذاری در خانه های مربوطه، یک یا چند نوع خدمتی را که از کتابخانه دریافت داشته است تعیین می کند و در صورت امانت کتاب، مشخصات آن (ها) را در جدول مربوطه می نویسد. این مشخصات عبارت اند از شابک (ISBN)، رده کتاب که یک یا چند حرف اول لاتین در نظام کنگره و سه رقم اول در نظام دیویی است و همچنین زبان کتاب که می تواند فارسی، عربی یا لاتین باشد. سپس شماره کارت امانت در مقابل هر کتاب نوشته می شود. کتابخانه مقصد، پس از دریافت هر دو نسخه برگ آمار، کد خود را در قسمت مربوطه می نویسد و نسخه های آن را توزیع می کند.
● توزیع نسخه ها
نسخه اول: کتابخانه مقصد ← مرکز / نسخه دوم: کتابخانه مقصد



بسمه تعالی

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها - بزرگ آمار

وزارت فرهنگ و آموزش عالی
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

تاریخ مراجعه

کد کتابخانه مقصد

از کدام یک از خدمات / منابع این کتابخانه استفاده کرده‌اید؟
(می‌توانید چند گزینه را به صورت همزمان نیز انتخاب کنید.)

بله

خیر

امانت کتاب (در این صورت جدول زیر را نیز تکمیل کنید).

بله

خیر

پارگردادن کتاب(های) امانتی.

بله

خیر

استفاده از کتابهای (فارسی / لاتین / عربی) در محل.

بله

خیر

استفاده از نشریات ادواری (فارسی / لاتین / عربی) در محل.

بله

خیر

استفاده از مواد دیداری و شنیداری (فارسی / لاتین / عربی) در محل.

بله

خیر

استفاده از پایان‌نامه‌ها در محل.

بله

خیر

مشاوره کتابداران و کارشناسان.

بله

خیر

سازمان مطالعه.

بله

خیر

امکانات تکثیر.

بله

خیر

پایگاههای اطلاعات.

بله

خیر

سایر خدمات (لطفاً در پشت همین برگ نام ببرید).

بله

خیر

شماره کارت امانت

در مقابل کتاب

زبان

رده کتاب

شابک (ISBN)

فارسی

عربی

لاتین

دیگر

در ستون رده کتاب، فقط حروف لاتین نشان دهنده رده کتاب در نظام کنگره یا سه رقم اول در نظام دبیری نوشته شود.
(نسخه دوم: کتابخانه مقصد)

بسمه تعالی

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها - بزرگ آمار

وزارت فرهنگ و آموزش عالی
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

تاریخ مراجعه

کد کتابخانه مقصد

از کدام یک از خدمات / منابع این کتابخانه استفاده کرده‌اید؟
(می‌توانید چند گزینه را به صورت همزمان نیز انتخاب کنید.)

بله

خیر

امانت کتاب (در این صورت جدول زیر را نیز تکمیل کنید).

بله

خیر

پارگردادن کتاب(های) امانتی.

بله

خیر

استفاده از کتابهای (فارسی / لاتین / عربی) در محل.

بله

خیر

استفاده از نشریات ادواری (فارسی / لاتین / عربی) در محل.

بله

خیر

استفاده از مواد دیداری و شنیداری (فارسی / لاتین / عربی) در محل.

بله

خیر

استفاده از پایان‌نامه‌ها در محل.

بله

خیر

مشاوره کتابداران و کارشناسان.

بله

خیر

سازمان مطالعه.

بله

خیر

امکانات تکثیر.

بله

خیر

پایگاههای اطلاعات.

بله

خیر

سایر خدمات (لطفاً در پشت همین برگ نام ببرید).

بله

خیر

شماره کارت امانت

در مقابل کتاب

زبان

رده کتاب

شابک (ISBN)

فارسی

عربی

لاتین

دیگر

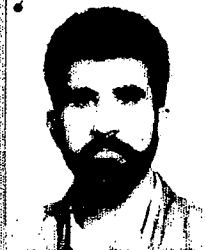
در ستون رده کتاب، فقط حروف لاتین نشان دهنده رده کتاب در نظام کنگره یا سه رقم اول در نظام دبیری نوشته شود.
(نسخه اول: کتابخانه مقصد ← مرکب)

□ پیوست دو

□ نمونه کارتهای

عضویت و امانت

محل نصب عکس عضو



طرح مهر
کارت عضویت
عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

وزارت فرهنگ و آموزش عالی
مرکز اطلاعات و مدارك علمی ایران

شماره کارت: ۴۷۱۵

• محمد رضا کاظمی خداپرست

کد مبدأ: ۴۷۸

شماره کارت‌های امانت: ۸۳۴۶ ۸۳۴۵ ۸۳۴۷

زمان پایان اعتبار کارت: ۸۲/۱۱/۳۰

• شماره کارت عضویت

• نام و نام خانوادگی عضو

• کد مبدأ مربوط به عضو

• شماره کارت‌های امانت

• زمان پایان اعتبار کارت



وزارت فرهنگ و آموزش عالی
مرکز اطلاعات و مدارك علمی ایران

این کارت برای امانت
یک جلد کتاب
به مدت سه هفته اعتبار دارد.

طرح مهر
کارت امانت
عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

شماره کارت: ۸۳۴۵

• محمد رضا کاظمی خداپرست

کد مبدأ: ۴۷۸

۴۷۱۵

در کتابخانه ۳۵۴ اعتبار ندارد

اعتبار کارت تا: ۸۲/۱۱/۳۰



• شماره کارت امانت

• نام و نام خانوادگی عضو

• کد مبدأ مربوط به عضو

• شماره کارت عضویت

• کد کتابخانه‌ای که در آن،
این کارت اعتبار ندارد

• زمان پایان اعتبار کارت

• محل نشانه گذاری کارت
به وسیله دستگاه پانچ

• برای تصفیه حساب ، ارائه این کارت الزامی است .

• دارنده این کارت موظف است در صورت گم شدن آن ، مراتب را بی درنگ به آگاهی مبدأ برساند .

• برای این کارت ، جایگزین صادر نمی شود .

• از یابنده تقاضا می شود آن را به نشانی
تهران - صندوق پستی: ۱۳۷۱ - ۱۳۱۸۵
مرکز اطلاعات و مدارك علمی ایران ، ارسال نماید .

• مندرجات پشت کارت‌ها

□ پیوست سه

□ سیاهه موسسه‌ها. افراد زیر پوشش

و واحدهای مبدأ

بنیاد دانشنامه بزرگ فارسی

مبدأ: کتابخانه دکتر غلامحسین مصاحب کدمبدأ: ۱۱۵

تهران - خیابان ولی عصر (عج) - روبروی زعفرانیه - شماره ۱۷۵۳ - کدپستی ۱۹۶۱۷

(داخلی ۵۲) ۱۹-۲۷۱۷۱۱۷ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی بنیاد

پژوهشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی

مبدأ: کتابخانه کدمبدأ: ۱۱۸

تهران - میدان ولی عصر (عج) - کوچه شقایق - پلاک ۴۱ ۶۴۰۸۹۱۳-۶۴۰۹۰۳۷ (۰۲۱) ۶۴۰۹۰۳۷

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی پژوهشکده

پژوهشکده صنایع رنگ ایران

مبدأ: کتابخانه کدمبدأ: ۱۳۳

تهران - صندوق پستی ۳۷۱۷-۱۵۸۱۵ ۶۴۹۰۴۰۸ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی پژوهشکده

پژوهشگاه بین‌المللی زلزله‌شناسی و مهندسی زلزله

مبدأ: کتابخانه و مرکز اطلاعات زلزله‌شناسی و مهندسی زلزله کدمبدأ: ۱۳۵

تهران - خیابان پاسداران - کوستان هشتم - نبش ارغوان - پلاک ۲۷ - کدپستی ۳۹۱۳-۱۹۳۹۵

(داخلی ۲۴) ۹-۲۸۳۱۱۱۶ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی پژوهشگاه

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۱۴۳

تهران - صندوق پستی ۶۴۱۹-۱۴۱۵۵ ۸۰۳۹۹۰۳ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی پژوهشگاه

پژوهشگاه مواد و انرژی

مبدأ: کتابخانه کدمبدأ: ۱۴۵

کرج - صندوق پستی ۱۶۱-۳۱۶۶۷ (داخلی ۲۳۴) ۲-۶۶۲۱۳۱ (۰۲۶۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی پژوهشگاه

دانشکده علوم پایه دامغان

مبدأ: کتابخانه کدمبدأ: ۱۴۸

دامغان - صندوق پستی ۳۶۴-۳۶۷۱۵ (داخلی ۳۱) ۵۵-۹۳۰۵۳ (۰۲۳۳۳)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشکده

دانشگاه اراک

مبدأ: کتابخانه مرکزی و مرکز اطلاع‌رسانی کدمبدأ: ۱۵۳

اراک - صندوق پستی ۸۷۹ ۰۸۶۱۱۷۷۴۰۰۸

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه ارومیه

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۱۶۶

ارومیه - صندوق پستی ۱۶۵ ۰۴۴۱۱۶۳۰۹۶

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه اصفهان

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۱۸۷

اصفهان - خیابان هزارجریب - کدپستی ۸۱۷۴۴ ۰۳۱۱۶۸۰۰۶۵

افراد زیر پوشش: فقط اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشکده ادبیات و علوم انسانی،

دانشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی، دانشکده زبانهای خارجی، دانشکده علوم، دانشکده علوم اداری و اقتصاد،

دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی، دانشکده فنی و مهندسی

دانشگاه الزهرا (س)

مبدأ: کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد کدمبدأ: ۱۹۸

تهران - میدان ونک - انتهای خیابان ونک - کدپستی ۱۹۸۳۴ ۰۲۱۱۸۰۴۱۵۷۵

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه ایلام

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۳۱۳

ایلام - بانگنجان - کدپستی ۱۱۱ ۰۸۴۲۵۳۵۴۶

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه بوعلی سینا

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۳۳۶

همدان - خیابان مهدیه - روبروی پارک مردم - کدپستی ۶۵۱۷۴ ۰۸۱۱۲۲۶۰۷۱

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه بیرجند

مبدأ: کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد کدمبدأ: ۳۴۹

بیرجند - صندوق پستی ۷۹ (داخلی ۳۶۹-۳۷۵-۳۸۴) ۰۵۶۱۱۲۴۸۰۳-۴، ۲۶۵۹۱

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه بین‌المللی امام خمینی (ره)

مبدأ: کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد کدمبدأ: ۳۵۴

قزوین - صندوق پستی ۲۸۸ (داخلی ۱۲۶۲-۱۲۶۱) ۶۶۱۴۲۷-۶۶۱۲۰۰ (۰۲۸۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه
به جز دانشکده ادبیات و علوم انسانی

دانشگاه پیام نور - مرکز آران ویدگل

مبدأ: کتابخانه کدمبدأ: ۳۵۷

آران ویدگل - صندوق پستی ۱۴۱-۸۷۴۱۵ (داخلی ۳۰) ۲۱۶۵۲-۴ (۰۳۶۲۲۷)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی مرکز

دانشگاه پیام نور - مرکز زرین شهر

مبدأ: کتابخانه کدمبدأ: ۳۵۹

زرین شهر - غرب چهارصد دستگاه - کدپستی ۱۹۱ (داخلی ۲۷) ۲۲۲۳۷۳۳-۲۲۲۸۷۸۳ (۰۳۳۴)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی مرکز

دانشگاه پیام نور - مرکز نجف آباد

مبدأ: کتابخانه کدمبدأ: ۳۶۳

نجف آباد - صندوق پستی ۳۶۴ (داخلی ۳۴) ۲۳۰۰۶ (۰۳۳۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی مرکز

دانشگاه پیام نور - مرکز نیشابور

مبدأ: کتابخانه کدمبدأ: ۳۶۵

نیشابور - صندوق پستی ۶۴۴ (داخلی ۲۰) ۳۵۱۱۷-۳۴۴۷۵ (۰۵۵۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی مرکز

دانشگاه تبریز

مبدأ: کتابخانه دانشکده علوم انسانی و اجتماعی کدمبدأ: ۳۸۶

تبریز - بلوار ۲۹ بهمن - کدپستی ۵۱۶۶۴ ۳۴۴۲۸۶ (۰۴۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه تربیت مدرس

مبدأ: کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد و مدارک علمی کدمبدأ: ۴۱۵

تهران - صندوق پستی ۱۱۱-۱۴۱۱۵ ۸۰۰۸۱۳۵-۸۰۰۴۵۳۶-۸۰۰۷۸۳۰ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه



دانشگاه تربیت معلم

مبدأ: کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد کدمبدأ: ۴۴۱

تهران - خیابان شهید دکتر مفتاح - پلاک ۴۹ - کدپستی ۱۵۶۱۴ ۸۳۷۱۶۰ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه تربیت معلم تبریز

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۴۴۶

تبریز - خیابان طالقانی - خیابان معراج - کدپستی ۵۱۷۴۵-۴۰۶ ۴۱۲۱۷۴ (۰۴۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه تربیت معلم سبزوار

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۴۴۸

سبزوار - کیلومتر ۵ جاده تهران (داخلی ۲۷۳-۲۶۶) ۳۹۶۴۸-۳۹۰۷۰ (۰۵۷۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه تهران

مبدأ: کتابخانه دانشکده علوم کدمبدأ: ۴۵۶

تهران - صندوق پستی ۶۴۵۵-۱۴۱۵۵ ۶۱۱۲۴۶۷-۶۱۱۲۶۱۶ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: فقط اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشکده الهیات و معارف اسلامی،

دانشکده دامپزشکی، دانشکده علوم، دانشکده فنی، مجتمع آموزش عالی ابوریحان، مرکز تحقیقات بیوشیمی - بیوفیزیک،

موسسه جغرافیا و موسسه روانشناسی

دانشگاه خلیج فارس

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۴۷۳

بوشهر - دواس - کدپستی ۷۵۱۶۸ ۴۱۴۹۹ (۰۷۷۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه رازی

مبدأ: کتابخانه مرکزی استاد شهید مطهری کدمبدأ: ۴۹۱

کرمانشاه - صندوق پستی ۲۶۲ ۷۶۱۳۶۲-۷۶۲۱۱۱ (۰۸۳۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه زنجان

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۴۹۵

زنجان - صندوق پستی ۳۱۳ (داخلی ۲۳۷۹-۲۳۲۳-۲۳۶۱-۲۳۹۱) ۵۴۷۰۰۴-۵۴۷۰۰۱ (۰۲۴۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه سمنان

مبدأ: کتابخانه دانشکده مهندسی کدمبدأ: ۵۱۶

سمنان - صندوق پستی ۳۶۳ (داخلی ۴۲-۴۱-۴۰) ۲-۱-۲۴۲۰۱ (۰۲۳۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه سیستان و بلوچستان

مبدأ: کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد کدمبدأ: ۵۳۵

زاهدان - صندوق پستی ۱۱۹۷ ۴۴۲۲۸۱-۴۴۶۷۷۱ (۰۵۴۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه شاهرود

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۵۴۱

شاهرود - میدان هفت تیر - کدپستی ۳۶۱۵۵-۳۱۶ ۳۳۷۷۷ (۰۲۷۳)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه شهرکرد

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۵۴۴

شهرکرد - صندوق پستی ۱۱۵ (داخلی ۲۲۸-۲۵۸-۱۴) ۲۲۱۷۰۹ (۰۳۸۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه شهید باهنر کرمان

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۵۶۵

کرمان - صندوق پستی ۷۶۱۳۵-۱۳۳ ۲۳۱۳۴۹ (۰۳۴۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه شهید بهشتی

مبدأ: کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد کدمبدأ: ۵۷۹

تهران - اوین - کدپستی ۱۹۸۳۴ ۲۴۰۳۱۵۵-۲۴۰۳۱۵۵ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه شهید چمران اهواز

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۵۹۳

اهواز - صندوق پستی ۶۱۳۵۵-۳۶۶ ۳۶۰۲۴۴ (۰۶۱۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

به جز مجتمع آموزشی و پژوهشی رامین

دانشگاه شیراز

مبدأ: کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد میرزای شیرازی کدمبدأ: ۶۱۹

شیراز - کوی ارم - کدپستی ۷۱۹۴۴ ۶۶۵۰۹۱ (۰۷۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه صنعتی اصفهان

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۶۳۶

اصفهان - فلکه دانشگاه - خیابان امام خمینی (ره) - کدپستی ۸۴۱۵۴ ۸۹۱۲۵۲۲ (۰۳۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه صنعتی امیرکبیر

مبدأ: کتابخانه مرکزی شهید صوری کدمبدأ: ۶۶۸

تهران - صندوق پستی ۴۴۱۳-۱۵۸۷۵ ۶۴۰۷۴۱۸-۶۱۳۹۲۰۶ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

مبدأ: کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد کدمبدأ: ۶۸۳

تهران - صندوق پستی ۴۴۱۶-۱۵۸۷۵ ۸۸۸۱۰۵۲-۸۸۸۱۰۴۲ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه صنعتی سهند

مبدأ: کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد کدمبدأ: ۶۸۸

تبریز - صندوق پستی ۱۹۹۶-۵۱۳۳۵ (داخلی ۲۱۹-۲۱۳) ۴۲۵۷۶۰-۶۵ (۰۴۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه صنعتی شریف

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۶۹۳

تهران - صندوق پستی ۱۸۶۴-۱۳۴۶۵ ۹۱۸۲۳۰۵-۶۰۰۵۸۱۷ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه علامه طباطبائی

مبدأ: کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد کدمبدأ: ۷۳۱

تهران - صندوق پستی ۴۳۸۱-۱۵۸۷۵ ۸۸۳۵۷۴۳-۸۸۳۱۰۷۵ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه علم و صنعت ایران

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۷۶۳

تهران - خیابان فرجام - خیابان شهید حیدرخانی - کدپستی ۱۶۸۴۴ ۷۴۵۴۶۰۷-۷۴۵۷۷۰۳ (۰۲۱)
افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان

مبدأ: کتابخانه مرکزی و انتشارات کدمبدأ: ۷۷۴

گرگان - صندوق پستی ۶۳۳ ۵۰۶۵۳ (۰۱۷۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه فردوسی مشهد

مبدأ: کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد کدمبدأ: ۷۸۹

مشهد - صندوق پستی ۹۱۷۳۵-۳۳۱ ۸۱۸۱۱۳-۴ (۰۵۱)

افراد زیر پوشش: فقط اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشکده ادبیات و علوم انسانی، دانشکده الهیات، دانشکده علوم، دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی، دانشکده علوم ریاضی، دانشکده مهندسی و واحد نیشابور

دانشگاه کاشان

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۸۱۴

کاشان - کیلومتر ۵ جاده فین ۳۱۰۳۶ (۰۳۶۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه کردستان

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۸۱۷

سنندج - صندوق پستی ۴۱۶ ۶۴۰۰۶ (۰۸۷۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه گیلان

مبدأ: کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد کدمبدأ: ۸۴۸

رشت - صندوق پستی ۴۱۳۴۵-۳۱۹۹ ۳۰۹۶۷-۳۴۰۰۶ (۰۱۳۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه لرستان

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۸۵۱

خرم آباد - صندوق پستی ۴۶۵ ۲۱۳۳۴ (۰۶۶۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه مازندران

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۸۶۳

بابلسر - صندوق پستی ۴۵۳ (داخلی ۸۷) ۸-۲۵-۴۲۰۲۵ (۰۱۲۹۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه محقق اردبیلی

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۸۶۷

اردبیل - صندوق پستی ۱۷۹ (داخلی ۷۶) ۵-۲۲۱۸۷۱-۲۲۱ (۰۴۵۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه ولی عصر (عج) رفسنجان

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۸۷۱

رفسنجان - صندوق پستی ۵۱۸ (داخلی ۴۰) ۴-۳۳۶۸۰۳-۳۳۶ (۰۳۹۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه هرمزگان

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۸۷۴

بندرعباس - صندوق پستی ۳۹۹۵ (داخلی ۲۰۳) ۵-۱۲۴-۴۰۱۲۴ (۰۷۶۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه هنر

مبدأ: کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد کدمبدأ: ۸۸۵

تهران - خیابان ولی عصر (عج) - بالاتر از چهارراه ولی عصر - روبروی خیابان بزرگمهر - کدپستی ۱۵۹۱۶ ۶۴۶۶۷۴۳ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه یزد

مبدأ: کتابخانه مرکزی کدمبدأ: ۹۱۴

یزد - صندوق پستی ۷۴۱-۸۹۱۹۵ (داخلی ۸۴۸۲۲۴) ۸۴۸۲۲۴ (۰۳۵۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه

سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران

مبدأ: کتابخانه و مرکز اسناد مجتمع تحقیقاتی عصر انقلاب (سازمان مرکزی) کدمبدأ: ۹۱۷

تهران - صندوق پستی ۳۳۱۶۵-۱۱۵ (داخلی ۲۶۶) ۸-۲۸۱۳۵-۶۰۲۸۱ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی سازمان

سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی (سمت)

مبدأ: کتابخانه کدمبدأ: ۹۵۱

تهران - صندوق پستی ۶۳۸۱-۱۴۱۵۵ ۸۰۰۳۰۹۲ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی سازمان

ستاد وزارت فرهنگ و آموزش عالی

مبدأ: دفتر تهیه و توزیع کتب و نشریات خارجی کدمبدأ: ۹۵۴

تهران - صندوق پستی ۱۴۸۱-۱۳۱۴۵ (داخلی ۲۸۰) ۶۴۶۲۲۲۳-۶۴۶۲۲۲۲ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی ستاد

شهرک علمی و تحقیقاتی اصفهان

مبدأ: کتابخانه کدمبدأ: ۹۵۷

اصفهان - صندوق پستی ۸۱۵-۸۱۶۵۵ ۶۹۲۰۷۱-۵ (۰۳۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی شهرک

کتابخانه منطقه‌ای علوم و تکنولوژی شیراز

مبدأ: کتابخانه منطقه‌ای علوم و تکنولوژی شیراز کدمبدأ: ۹۶۱

شیراز - صندوق پستی ۱۷۳۴-۷۱۳۴۵ ۶۷۰۳۱۱ (۰۷۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی کتابخانه

مجتمع آموزش عالی یاسوج

مبدأ: کتابخانه کدمبدأ: ۹۶۵

یاسوج - صندوق پستی ۲۵۳ (داخلی ۵۱) ۲۳۰۸۸-۲۳۱۸۸-۲۹۹۹۰ (۰۷۴۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی مجتمع

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

مبدأ: کتابخانه کدمبدأ: ۹۶۸

تهران - صندوق پستی ۱۳۷۱-۱۳۱۸۵ ۶۴۰۹۹۹۷ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی مرکز

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

مبدأ: دفتر اشتراک منابع کدمبدأ: ۹۶۹

تهران - صندوق پستی ۱۳۷۱-۱۳۱۸۵ ۶۴۱۵۳۳۰ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: سایر

مرکز تحصیلات تکمیلی در علوم پایه زنجان

مبدأ: کتابخانه و مرکز اسناد و اطلاع رسانی کدمبدأ: ۹۷۴

زنجان - صندوق پستی ۴۵۱۹۵-۱۵۹ (داخلی ۲۶۳-۲۶۲-۲۶۱) ۲-۴۴۹۰۲۱ (۰۲۴۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی مرکز

مرکز تحقیقات علمی کشور

مبدأ: کتابخانه کدمبدأ: ۹۷۸

تهران - صندوق پستی ۱۳۱۴۵-۵۵۴ ۶۴۰۸۸۷۹-۶۴۹۹۱۷۶ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی مرکز

مرکز ملی اقیانوس شناسی

مبدأ: کتابخانه کدمبدأ: ۹۸۳

تهران - صندوق پستی ۱۴۱۵۵-۴۷۸۱ (داخلی ۲۹) ۶۴۱۹۸۹۱-۶۴۴۴۴۹۲ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی مرکز

موسسه پژوهش و برنامه ریزی آموزش عالی

مبدأ: کتابخانه کدمبدأ: ۹۸۶

تهران - صندوق پستی ۱۹۳۹۵-۴۱۵۹ ۲۰۵۰۳۷۲ (۰۲۱)

افراد زیر پوشش: کلیه اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی موسسه

□ پیوست چهار

□ سیاهه کتابخانه‌های مقصد

کد	عنوان کتابخانه مقصد
۱۱۵	بنیاد دانشنامه بزرگ فارسی - کتابخانه دکتر غلامحسین مصاحب
۱۲۵	پژوهشگاه بین المللی زلزله شناسی و مهندسی زلزله
	کتابخانه و مرکز اطلاعات زلزله شناسی و مهندسی زلزله
۱۳۷	پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
	کتابخانه پژوهشکده حکمت و ادیان
۱۳۹	پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - کتابخانه دانشجویی
۱۴۳	پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - کتابخانه مرکزی
۱۴۵	پژوهشگاه مواد و انرژی - کتابخانه
۱۴۸	دانشکده علوم پایه دامغان - کتابخانه
۱۵۳	دانشگاه اراک - کتابخانه مرکزی و مرکز اطلاع رسانی
۱۵۵	دانشگاه ارومیه - کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی
۱۵۶	دانشگاه ارومیه - کتابخانه دانشکده دامپزشکی
۱۵۸	دانشگاه ارومیه - کتابخانه دانشکده علوم
۱۶۱	دانشگاه ارومیه - کتابخانه دانشکده فنی
۱۶۴	دانشگاه ارومیه - کتابخانه دانشکده کشاورزی
۱۶۶	دانشگاه ارومیه - کتابخانه مرکزی
۱۶۹	دانشگاه اصفهان - کتابخانه آزادگان دانشکده علوم اداری و اقتصاد
۱۷۳	دانشگاه اصفهان - کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی
۱۷۵	دانشگاه اصفهان - کتابخانه دانشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی
۱۷۷	دانشگاه اصفهان - کتابخانه دانشکده زبانهای خارجی
۱۷۹	دانشگاه اصفهان - کتابخانه دانشکده علوم
۱۸۳	دانشگاه اصفهان - کتابخانه دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی
۱۸۵	دانشگاه اصفهان - کتابخانه دانشکده فنی و مهندسی
۱۸۷	دانشگاه اصفهان - کتابخانه مرکزی
۱۹۱	دانشگاه الزهرا (س)
	کتابخانه دانشکده الهیات، ادبیات، زبانهای خارجی و تاریخ
۱۹۴	دانشگاه الزهرا (س) - کتابخانه دانشکده علوم اجتماعی و اقتصادی
۱۹۶	دانشگاه الزهرا (س) - کتابخانه دانشکده فنی و مهندسی
۱۹۸	دانشگاه الزهرا (س) - کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد
۳۱۳	دانشگاه ایلام - کتابخانه مرکزی
۳۱۶	دانشگاه بوعلی سینا - کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی
۳۱۸	دانشگاه بوعلی سینا - کتابخانه دانشکده کشاورزی
۳۳۱	دانشگاه بوعلی سینا - کتابخانه دانشکده مهندسی
۳۳۴	دانشگاه بوعلی سینا - کتابخانه شیمی دانشکده علوم
۳۳۶	دانشگاه بوعلی سینا - کتابخانه مرکزی

کد	عنوان کتابخانه مقصد
۳۳۸	دانشگاه بوعلی سینا - کتابخانه و مرکز اسناد
۳۴۳	دانشگاه بیرجند - کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی
۳۴۵	دانشگاه بیرجند - کتابخانه دانشکده کشاورزی
۳۴۷	دانشگاه بیرجند - کتابخانه دانشکده مهندسی تکنولوژی
۳۴۹	دانشگاه بیرجند - کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد
۳۵۴	دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره) - کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد
۳۵۷	دانشگاه پیام نور - مرکز آران ویندگل - کتابخانه
۳۵۹	دانشگاه پیام نور - مرکز زرین شهر - کتابخانه
۳۶۳	دانشگاه پیام نور - مرکز نجف آباد - کتابخانه
۳۶۵	دانشگاه پیام نور - مرکز نیشابور - کتابخانه
۳۸۱	دانشگاه تبریز - کتابخانه دانشکده ادبیات فارسی و زبانهای خارجی
۳۸۴	دانشگاه تبریز - کتابخانه دانشکده شیمی
۳۸۶	دانشگاه تبریز - کتابخانه دانشکده علوم انسانی و اجتماعی
۳۸۸	دانشگاه تبریز - کتابخانه دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی
۳۹۱	دانشگاه تبریز - کتابخانه دانشکده علوم طبیعی
۳۹۴	دانشگاه تبریز - کتابخانه دانشکده فنی
۳۹۶	دانشگاه تبریز - کتابخانه دانشکده فیزیک
۳۹۸	دانشگاه تبریز - کتابخانه دانشکده کشاورزی
۴۱۱	دانشگاه تبریز - کتابخانه مرکزی و مرکز آمار و اسناد
۴۱۵	دانشگاه تربیت مدرس - کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد و مدارک علمی
۴۱۸	دانشگاه تربیت معلم - کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی
۴۲۱	دانشگاه تربیت معلم - کتابخانه دانشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی
۴۲۴	دانشگاه تربیت معلم - کتابخانه دانشکده شیمی
۴۲۶	دانشگاه تربیت معلم - کتابخانه دانشکده علوم
۴۲۸	دانشگاه تربیت معلم - کتابخانه دکتر اسراری دانشکده علوم تربیتی
۴۴۱	دانشگاه تربیت معلم - کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد
۴۴۴	دانشگاه تربیت معلم - کتابخانه موسسه ریاضیات دکتر مصاحب
	دانشکده علوم ریاضی و مهندسی کامپیوتر
۴۴۶	دانشگاه تربیت معلم تبریز - کتابخانه مرکزی
۴۴۸	دانشگاه تربیت معلم سبزوار - کتابخانه مرکزی
۴۵۳	دانشگاه تهران
	کتابخانه استاد شهید مطهری دانشکده الهیات و معارف اسلامی
۴۵۴	دانشگاه تهران - کتابخانه پردیس مرکزی شماره ۱ دانشکده فنی
۴۵۵	دانشگاه تهران - کتابخانه دانشکده دامپزشکی
۴۵۶	دانشگاه تهران - کتابخانه دانشکده علوم

پیوست ۴: سیاهه کتابخانه های مقصد



کد	عنوان کتابخانه مقصد
۴۵۸	دانشگاه تهران - کتابخانه مجتمع آموزش عالی ابوریحان
۴۵۹	دانشگاه تهران - کتابخانه مرکز تحقیقات بیوشیمی - بیوفیزیک
۴۶۱	دانشگاه تهران - کتابخانه موسسه جغرافیا
۴۶۴	دانشگاه تهران - کتابخانه موسسه روانشناسی
۴۶۷	دانشگاه خلیج فارس - کتابخانه دانشکده کشاورزی و منابع طبیعی
۴۶۹	دانشگاه خلیج فارس - کتابخانه مرکز مطالعات و پژوهشهای خلیج فارس
۴۷۳	دانشگاه خلیج فارس - کتابخانه مرکزی
۴۷۶	دانشگاه رازی - کتابخانه آموزشکده دامپزشکی
۴۷۸	دانشگاه رازی - کتابخانه استاد عبدالعلی گویا دانشکده علوم
۴۸۱	دانشگاه رازی - کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی
۴۸۴	دانشگاه رازی - کتابخانه دانشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی
۴۸۶	دانشگاه رازی - کتابخانه دانشکده فنی و مهندسی
۴۸۸	دانشگاه رازی - کتابخانه شهید مفتاح دانشکده کشاورزی
۴۹۱	دانشگاه رازی - کتابخانه مرکزی استاد شهید مطهری
۴۹۵	دانشگاه زنجان - کتابخانه مرکزی
۴۹۸	دانشگاه سمنان - کتابخانه آموزشکده دامپزشکی شه میرزاد
۵۱۱	دانشگاه سمنان - کتابخانه دانشکده تربیت دبیر مهدی شهر
۵۱۴	دانشگاه سمنان - کتابخانه دانشکده علوم انسانی
۵۱۶	دانشگاه سمنان - کتابخانه دانشکده مهندسی
۵۱۹	دانشگاه سیستان و بلوچستان - کتابخانه تربیت دبیر ایران شهر
۵۲۳	دانشگاه سیستان و بلوچستان
	کتابخانه دانشکده دریانوردی و علوم دریایی چابهار
۵۲۵	دانشگاه سیستان و بلوچستان - کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد
۵۲۷	دانشگاه سیستان و بلوچستان
	مجتمع کتابخانه های دانشکده های سیستان
۵۴۱	دانشگاه شاهرود - کتابخانه مرکزی
۵۴۴	دانشگاه شهرکرد - کتابخانه مرکزی
۵۴۷	دانشگاه شهید باهنر کرمان - قرائت خانه دانشکده کشاورزی فجر
۵۴۹	دانشگاه شهید باهنر کرمان
	کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی
۵۵۳	دانشگاه شهید باهنر کرمان
	کتابخانه دانشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی
۵۵۵	دانشگاه شهید باهنر کرمان - کتابخانه دانشکده دامپزشکی
۵۵۷	دانشگاه شهید باهنر کرمان - کتابخانه دانشکده فنی
۵۵۹	دانشگاه شهید باهنر کرمان - کتابخانه دانشکده مدیریت و اقتصاد

پیوست ۴: سیاهه کتابخانه های مقصد

کد	عنوان کتابخانه مقصد
۵۶۳	دانشگاه شهید باهنر کرمان
	کتابخانه مرکز پژوهشی ریاضی ماهانی دانشکده ریاضی
۵۶۵	دانشگاه شهید باهنر کرمان - کتابخانه مرکزی
۵۶۷	دانشگاه شهید بهشتی - کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی
۵۶۸	دانشگاه شهید بهشتی - کتابخانه دانشکده حقوق
۵۶۹	دانشگاه شهید بهشتی - کتابخانه دانشکده علوم اداری
۵۷۱	دانشگاه شهید بهشتی - کتابخانه دانشکده علوم اقتصادی و سیاسی
۵۷۳	دانشگاه شهید بهشتی - کتابخانه دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی
۵۷۴	دانشگاه شهید بهشتی - کتابخانه دانشکده علوم زمین
۵۷۵	دانشگاه شهید بهشتی - کتابخانه دانشکده علوم و علوم ریاضی
۵۷۶	دانشگاه شهید بهشتی - کتابخانه دانشکده معماری و شهر سازی
۵۷۷	دانشگاه شهید بهشتی - کتابخانه دانشکده مهندسی برق و کامپیوتر
۵۷۸	دانشگاه شهید بهشتی - کتابخانه گروه زیست شناسی
۵۷۹	دانشگاه شهید بهشتی - کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد
۵۸۱	دانشگاه شهید چمران اهواز - کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی
۵۸۳	دانشگاه شهید چمران اهواز
	کتابخانه دانشکده اقتصاد و علوم اجتماعی
۵۸۴	دانشگاه شهید چمران اهواز
	کتابخانه دانشکده الهیات و معارف اسلامی
۵۸۵	دانشگاه شهید چمران اهواز
	کتابخانه دانشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی
۵۸۶	دانشگاه شهید چمران اهواز
	کتابخانه دانشکده دامپزشکی
۵۸۷	دانشگاه شهید چمران اهواز - کتابخانه دانشکده علوم
۵۸۸	دانشگاه شهید چمران اهواز
	کتابخانه دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی
۵۸۹	دانشگاه شهید چمران اهواز
	کتابخانه دانشکده علوم دریایی و اقیانوسی
۵۹۱	دانشگاه شهید چمران اهواز - کتابخانه دانشکده کشاورزی
۵۹۳	دانشگاه شهید چمران اهواز - کتابخانه مرکزی
۵۹۴	دانشگاه شهید چمران اهواز - کتابخانه دانشکده مهندسی
۵۹۵	دانشگاه شیراز - کتابخانه خوارزمی دانشکده مهندسی
۵۹۷	دانشگاه شیراز - کتابخانه دانشکده حقوق
۵۹۹	دانشگاه شیراز - کتابخانه دانشکده هنر و معماری
۶۱۱	دانشگاه شیراز - کتابخانه شهید دکتر مفتاح دانشکده کشاورزی

کد	عنوان کتابخانه مقصد
۶۱۳	دانشگاه شیراز
	کتابخانه شهید عبدالرسول زیرجد دانشکده صنعت الکترونیک
۶۱۵	دانشگاه شیراز - کتابخانه شهید هاشمی نژاد دانشکده دامپزشکی
۶۱۷	دانشگاه شیراز - کتابخانه مرکز جمعیت شناسی
۶۱۹	دانشگاه شیراز - کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد میرزای شیرازی
۶۲۳	دانشگاه شیراز - کتابخانه ملاصدرا دانشکده علوم
۶۳۶	دانشگاه صنعتی اصفهان - کتابخانه مرکزی
۶۳۸	دانشگاه صنعتی امیرکبیر - کتابخانه دانشکده ریاضی
۶۴۱	دانشگاه صنعتی امیرکبیر - کتابخانه دانشکده فیزیک
۶۴۴	دانشگاه صنعتی امیرکبیر - کتابخانه دانشکده مهندسی پلیمر
۶۴۶	دانشگاه صنعتی امیرکبیر - کتابخانه دانشکده مهندسی شیمی
۶۴۸	دانشگاه صنعتی امیرکبیر - کتابخانه دانشکده مهندسی صنایع
۶۵۱	دانشگاه صنعتی امیرکبیر - کتابخانه دانشکده مهندسی عمران
۶۵۴	دانشگاه صنعتی امیرکبیر - کتابخانه دانشکده مهندسی کامپیوتر
۶۵۶	دانشگاه صنعتی امیرکبیر - کتابخانه دانشکده مهندسی معدن و متالورژی
۶۵۸	دانشگاه صنعتی امیرکبیر - کتابخانه دانشکده مهندسی مکانیک
۶۶۱	دانشگاه صنعتی امیرکبیر - کتابخانه دانشکده مهندسی نساجی
۶۶۴	دانشگاه صنعتی امیرکبیر - کتابخانه دانشکده مهندسی هوا فضا
۶۶۶	دانشگاه صنعتی امیرکبیر
	کتابخانه شهید قاضی تربتی دانشکده برق و الکترونیک
۶۶۸	دانشگاه صنعتی امیرکبیر - کتابخانه مرکزی شهید صیوری
۶۷۳	دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی - کتابخانه دانشکده برق
۶۷۴	دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی - کتابخانه دانشکده صنایع
۶۷۵	دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی - کتابخانه دانشکده علوم
۶۷۷	دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی - کتابخانه دانشکده عمران
۶۷۹	دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی - کتابخانه دانشکده مکانیک
۶۸۶	دانشگاه صنعتی سهند - کتابخانه دانشکده معماری و شهرسازی
۶۸۸	دانشگاه صنعتی سهند - کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد
۶۹۳	دانشگاه صنعتی شریف - کتابخانه مرکزی
۶۹۶	دانشگاه علامه طباطبائی
	کتابخانه دانشکده ادبیات فارسی و زبانهای خارجی
۶۹۸	دانشگاه علامه طباطبائی - کتابخانه دانشکده اقتصاد
۷۱۱	دانشگاه علامه طباطبائی - کتابخانه دانشکده حسابداری و مدیریت
۷۱۴	دانشگاه علامه طباطبائی - کتابخانه دانشکده حقوق و علوم سیاسی
۷۱۶	دانشگاه علامه طباطبائی - کتابخانه دانشکده روانشناسی و علوم تربیتی

کد	عنوان کتابخانه مقصد
۷۱۸	دانشگاه علامه طباطبائی - کتابخانه دانشکده علوم اجتماعی
۷۳۱	دانشگاه علامه طباطبائی - کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد
۷۳۴	دانشگاه علامه طباطبائی - کتابخانه موسسه آموزش عالی بیمه‌کو
۷۳۷	دانشگاه علم و صنعت ایران - کتابخانه دانشکده ریاضی
۷۳۹	دانشگاه علم و صنعت ایران - کتابخانه دانشکده عمران
۷۴۳	دانشگاه علم و صنعت ایران - کتابخانه دانشکده فیزیک
۷۴۵	دانشگاه علم و صنعت ایران - کتابخانه دانشکده مهندسی برق
۷۴۷	دانشگاه علم و صنعت ایران - کتابخانه دانشکده مهندسی شیمی
۷۴۹	دانشگاه علم و صنعت ایران - کتابخانه دانشکده مهندسی صنایع
۷۵۳	دانشگاه علم و صنعت ایران
	کتابخانه دانشکده مهندسی کامپیوتر
۷۵۵	دانشگاه علم و صنعت ایران
	کتابخانه دانشکده مهندسی متالورژی - مواد
۷۵۷	دانشگاه علم و صنعت ایران
	کتابخانه شهید یزدانپرست دانشکده معماری و شهرسازی
۷۵۹	دانشگاه علم و صنعت ایران - کتابخانه گروه زبانهای خارجی
۷۶۳	دانشگاه علم و صنعت ایران - کتابخانه مرکزی
۷۶۵	دانشگاه علم و صنعت ایران
	کتابخانه مهندس سالور دانشکده مهندسی مکانیک
۷۶۸	دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان
	کتابخانه پردیس دانشکده علوم زراعی و مهندسی زراعی
۷۷۱	دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان
	کتابخانه دانشکده کشاورزی گنبد
۷۷۴	دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان
	کتابخانه مرکزی و انتشارات
۷۷۷	دانشگاه فردوسی مشهد
	کتابخانه استاد تقی فاطمی دانشکده علوم ریاضی
۷۷۸	دانشگاه فردوسی مشهد - کتابخانه دانشکده علوم
۷۷۹	دانشگاه فردوسی مشهد - کتابخانه دانشکده مهندسی
۷۸۳	دانشگاه فردوسی مشهد
	کتابخانه دکتر علی اکبر دیانی دانشکده ادبیات و علوم انسانی
۷۸۵	دانشگاه فردوسی مشهد - کتابخانه شهید صادقی دانشکده الهیات
۷۸۷	دانشگاه فردوسی مشهد
	کتابخانه شهید کورش نیازی دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی
۷۸۹	دانشگاه فردوسی مشهد - کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد

پوست ۴: سیاه کتابخانه‌های مقصد



کد	عنوان کتابخانه مقصد
۷۹۳	دانشگاه فردوسی مشهد - واحد نیشابور - کتابخانه
۷۹۶	دانشگاه کاشان - کتابخانه دانشکده علوم پایه
۷۹۸	دانشگاه کاشان - کتابخانه دانشکده مهندسی حضرت آیتالله یثربی
۸۱۱	دانشگاه کاشان - کتابخانه دانشکده هنر و معماری
۸۱۴	دانشگاه کاشان - کتابخانه مرکزی
۸۱۷	دانشگاه کردستان - کتابخانه مرکزی
۸۳۱	دانشگاه گیلان - کتابخانه دانشکده ادبیات و علوم انسانی
۸۳۴	دانشگاه گیلان - کتابخانه دانشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی
۸۳۶	دانشگاه گیلان - کتابخانه دانشکده علوم
۸۳۸	دانشگاه گیلان - کتابخانه دانشکده علوم کشاورزی
۸۴۱	دانشگاه گیلان - کتابخانه دانشکده علوم کشاورزی و منابع طبیعی پردیس صومعه سرا
۸۴۴	دانشگاه گیلان - کتابخانه دانشکده فنی و مهندسی
۸۴۶	دانشگاه گیلان - کتابخانه دانشکده معماری
۸۴۸	دانشگاه گیلان - کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد
۸۴۹	دانشگاه لرستان - کتابخانه دانشکده کشاورزی
۸۵۱	دانشگاه لرستان - کتابخانه مرکزی
۸۵۳	دانشگاه مازندران - کتابخانه دانشکده علوم انسانی
۸۵۵	دانشگاه مازندران - کتابخانه دانشکده علوم پایه
۸۵۷	دانشگاه مازندران - کتابخانه دانشکده فنی
۸۵۹	دانشگاه مازندران - کتابخانه دانشکده کشاورزی
۸۶۳	دانشگاه مازندران - کتابخانه مرکزی
۸۶۷	دانشگاه محقق اردبیلی - کتابخانه مرکزی
۸۷۱	دانشگاه ولی عصر (عج) رفسنجان - کتابخانه مرکزی
۸۷۴	دانشگاه هرمزگان - کتابخانه مرکزی
۸۷۷	دانشگاه هنر - کتابخانه پردیس کرج
۸۷۹	دانشگاه هنر - کتابخانه دانشکده پردیس اصفهان
۸۸۳	دانشگاه هنر - کتابخانه دانشکده سینما و تئاتر
۸۸۵	دانشگاه هنر - کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد
۸۸۸	دانشگاه یزد - کتابخانه دانشکده الهیات میبد
۸۹۱	دانشگاه یزد - کتابخانه دانشکده منابع طبیعی
۸۹۴	دانشگاه یزد - کتابخانه مجتمع علوم انسانی
۸۹۶	دانشگاه یزد - کتابخانه مجتمع علوم پایه
۸۹۸	دانشگاه یزد - کتابخانه مجتمع فنی و مهندسی
۹۱۱	دانشگاه یزد - کتابخانه مجتمع هنر و معماری

پیوست ۴: سیاهه کتابخانه‌های مقصد

کد	عنوان کتابخانه مقصد
۹۱۴	دانشگاه یزد - کتابخانه مرکزی
۹۱۷	سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران - کتابخانه و مرکز اسناد مجتمع تحقیقاتی عصر انقلاب (سازمان مرکزی)
۹۱۹	سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران - مرکز اراک - کتابخانه و مرکز اسناد
۹۳۳	سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران - مرکز اصفهان - کتابخانه و مرکز اسناد
۹۳۵	سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران - مرکز تبریز - کتابخانه و مرکز اسناد
۹۳۷	سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران - مرکز خراسان - کتابخانه و مرکز اسناد
۹۳۹	سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران - مرکز شاهرود - کتابخانه و مرکز اسناد
۹۴۳	سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران - مرکز شیراز - کتابخانه و مرکز اسناد
۹۴۵	سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران - مرکز کرمان - کتابخانه و مرکز اسناد
۹۴۷	سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران - مرکز گیلان - کتابخانه و مرکز اسناد
۹۴۹	سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران - مرکز یزد - کتابخانه و مرکز اسناد
۹۵۱	سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی (سمت) - کتابخانه
۹۵۷	شهرک علمی و تحقیقاتی اصفهان - کتابخانه
۹۶۱	کتابخانه منطقه‌ای علوم و تکنولوژی شیراز
۹۶۵	مجتمع آموزش عالی یاسوج - کتابخانه
۹۶۸	مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران - کتابخانه
۹۷۴	مرکز تحصیلات تکمیلی در علوم پایه زنجان - کتابخانه و مرکز اسناد و اطلاع‌رسانی
۹۷۸	مرکز تحقیقات علمی کشور - کتابخانه
۹۸۳	مرکز ملی اقیانوس‌شناسی - کتابخانه
۹۸۶	موسسه پژوهش و برنامه ریزی آموزش عالی - کتابخانه