

کتابخانه مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی

واحد زاهدان

خط مشی کتابخانه دانشگاه گردآوری، نگهداری و سازماندهی مواد و منابع نوشتاری و غیر نوشتاری به منظور بهره گیری در امر آموزش و پژوهش است. کتابخانه مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی واحد زاهدان در سال ۱۳۶۶ تاسیس گردیده است. تا قبل از سال ۱۳۸۳ سازماندهی منابع و امانت کتب به صورت سنتی انجام می گرفت. در سال ۱۳۸۳ با خرید نرم افزار پارس آذرخش، امکانات و ابزارهای کتابداری، جذب دو نیروی متخصص کتابداری به مکانیزه شدن روی آورده، در همین سال قراردادی بین دانشگاه آزاد اسلامی واحد زاهدان و مدیر عامل شرکت خدمات کتابداری و اطلاع رسانی کلک دانش آپادانا منعقد گردید و ۱۵ هزار جلد کتاب به مدت هشت ماه سازماندهی و فهرست نویسی شد. سال ۱۳۹۲ نرم افزار نوسا (سیمرغ)، خریداری و راه اندازی گردیده است.

معرفی بخشهای کتابخانه مرکزی

امانت
سازماندهی منابع
ثبت و سفارشات
مرجع و پایان نامه ها
نشریات و منابع دیداری شنیداری



سردرب دانشگاه آزاد اسلامی واحد زاهدان

SID

پایگاه اطلاعات علمی جهاد

دانشگاهی :

بانک مقالات نشریات
بانک مجامع علمی کشور
بانک طرحهای پژوهش
جستجوی پیشرفته مقالات

وابسته به جهاد دانشگاهی - حوزه
های موضوعی مختلف امکان دانلود
مقالات به صورت رایگان وجود دارد.



مرکز منطقه ای اطلاع رسانی علوم
و فناوری

جستجوی جامع در پایگاه
جستجو درمقالات لاتین
جستجو در مقالات فارسی
جستجو در پایان نامه های فارسی
ولاتین

پایگاه های فارسی، لاتین و
نشریه ها. امکان دانلود مقالات
وجود ندارد. دانشگاه پایگاه
استنادی علوم جهان اسلام این
مرکز را مشترک می باشد.

دسترسی به پایگاهها و مجلات علمی الکترونیکی داخلی و خارجی

جهت دسترسی به پایگاهها و مجله های علمی
الکترونیکی، می توانید از لینک های ذیل
استفاده نمایید:

<http://cabdirect.org>

<http://www.scopus.com>

<http://link.springer.com>

<http://onlinelibrary.wiley.com>

<http://www.sciencedirect.com>

<http://www.uptodate.com>



روابط عمومی دانشگاه آزاد اسلامی استان سیستان و بلوچستان
www.iauzah.ac.ir

تلفکس: 054-33429597

کتابخانه مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی

واحد زاهدان



بخش مرجع و پایان نامه

در این بخش منابعی نگهداری می شود که امانت داده نمی شوند و فقط در محل تعیین شده قابل استفاده هستند . کاربران می توانند در صورت لزوم از منابع موجود کپی تهیه نمایند. منابع موجود در این بخش عبارتند از : دایره المعارف های عمومی و تخصصی ، راهنمای مختلف ، پایان نامه های تحصیلی و منابع آماری و ... شامل می شود و منابع ارزشمند دیگر که می تواند پاسخگوی بسیاری از سئوالات علمی مراجعه کنندگان باشد.

بخش ثبت و سفارش کتب

مجموعه سازی یا سفارشات یکی از بخشهای کتابخانه است که موظف به کنترل و نظارت بر خرید، مبادله و اهداء هر گونه منبع اطلاعاتی می باشد. کلیه مراحل گزینش، خرید، دریافت کتب، مجلات، منابع غیر کتابی، تجهیزات و ... را به کمک نمایندگان متخصص از گروههای آموزشی انجام می هد.

در این راستا، تمامی نیازهای اطلاعاتی گروههای آموزشی، اعضاء هیأت علمی و دانشجویان به این بخش ارجاع و پی گیری می شود. این بخش در جهت تأمین و فراهم آوری منابع مورد نیاز مراجعان اعم از منابع چاپی و غیر چاپی، تهیه و تامین پایگاههای اطلاعاتی، تهیه تجهیزات کتابخانه (مانند سیستم ضد سرقت و...) سفارش و تهیه مجلات لاتین فعالیت می کند.



بخش نشریات

این قسمت موجودی مجلات کتابخانه را در بر دارد که شماره های آخر مجلات روی قفسه های ویژه مجلات در معرض دید مراجعین بوده و شماره های قبلی منتشر شده در طی همان سال در داخل قفسه مجلات زیر آخرین شماره مجله قرار گرفته است که خود مراجعین می توانند مستقیماً به این مجلات دسترسی داشته باشند ولی شماره سالهای قبل مجلات در کتابخانه یا کاردکس مجلات سال، جلد و شماره یادداشت نموده و به کتابدار بخش امانت تحویل داده شود.

بخش امانت



پویایی هر کتابخانه مستلزم ارائه خدمات مناسب ، مداوم و روز آمد است . کلیه فرایندهای کتابخانه در جهت ارائه خدمات به استفاده کنندگان کتابخانه است. و مهمترین قسمت آن بخش امانت است. محلی برای نگهداری و امانت دهی منابع چاپی به کاربران می باشد. افراد پس از عضویت در کتابخانه می توانند با رعایت قوانین بخش امانت، از آن منابع استفاده نمایند. درخواست و ثبت آن به وسیله رایانه صورت می گیرد. جستجوی منابع اطلاعاتی موجود در کتابخانه به صورتهای مختلف انجام می گیرد که مراجعه کنندگان می توانند از طریق وب سایت کتابخانه از منابع موجود اطلاع یابند.

بخش فهرست نویسی

فهرست نویسی فرایندی تخصصی است که به منظور تهیه شناسنامه کتاب و رده بندی آن برای دسترسی آسان و سریع کلیه کتب انجام می گیرد. سازماندهی، طبقه بندی و فهرست نویسی کتب فارسی و غیر فارسی به روش LC با استفاده از آخرین فناوریهای اطلاعاتی مانند لوح فشرده کتابخانه ملی و استفاده از سایت کتابخانه کنگره امریکا و با استفاده از نرم افزارهای مربوطه انجام می گیرد. کارشناسان متخصص کتابداری وظیفه سنگین فهرست نویسی ، ورود و تصحیح اطلاعات ، تکثیر و برچسب شماره راهنما، تولید بارکد، و پشتیبانی از نرم افزار کتابخانه را بر عهده دارند.

