

فرآیند خرید کتاب در کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی کرمانشاه

خرید کتاب در کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی کرمانشاه جهت استفاده پژوهشگران و دانشجویان در سه نوبت در طول سال انجام می‌شود و فرآیند خرید در هر نوبت مشتمل بر چهار مرحله زیر است:

۱. سفارش خرید در پرتال کتابخانه توسط اعضای هیات علمی و کارکنان دانشگاه (لیست تازه‌های نشر در پرتال کتابخانه موجود می‌باشد) ۲. جمع آوری و غربال درخواست‌ها، تهیه لیست خرید و انجام خرید کتاب ۳. انجام امورات اداری مربوط به انبار و پرداخت پس از خرید ۴. دریافت کتب خریداری شده توسط کتابخانه و انجام فهرست‌نویسی.

نوبت اول (خرید کتب موردنیاز جهت استفاده در ترم دوم سال تحصیلی): در این نوبت:

- ۱) سفارش خرید فقط از **اول تا پایان مهرماه فقط از طریق پرتال** باید توسط درخواست کنندگان ثبت گردد.
- ۲) **جمع آوری و غربال درخواست‌ها** و انجام خرید کتاب **تا پایان آبان ماه** انجام می‌گردد.
- ۳) **انجام امورات اداری** مربوط به پرداخت و انبار کتب خریداری شده **تا پایان آذرماه** صورت می‌گیرد.
- ۴) **دریافت کتب خریداری شده** توسط کتابخانه و **فهرست‌نویسی** نیز **تا پایان دی ماه** انجام می‌شود.

نوبت دوم (خرید از نمایشگاه کتاب تهران جهت استفاده در ترم اول سال تحصیلی): در این نوبت:

- ۱) سفارش خرید فقط از **اول اسفندماه تا ۱۰ روز قبل از شروع نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران فقط از طریق پرتال** باید توسط درخواست کنندگان ثبت گردد.
- ۲) **جمع آوری و غربال درخواست‌ها** و انجام خرید کتاب **تا پایان اردیبهشت ماه** انجام می‌گردد.
- ۳) **انجام امورات اداری** مربوط به پرداخت و انبار کتب خریداری شده **تا پایان خردادماه** صورت می‌گیرد.
- ۴) **دریافت کتب خریداری شده** توسط کتابخانه و **فهرست‌نویسی** نیز **تا پایان شهریور ماه** انجام می‌شود.

نوبت سوم (خرید کتب موردنیاز جهت استفاده در ترم اول سال تحصیلی): در این نوبت:

- ۱) سفارش خرید فقط از **اول تا پایان خرداد ماه فقط از طریق پرتال** باید توسط درخواست کنندگان ثبت گردد.
- ۲) **جمع آوری و غربال درخواست‌ها** و انجام خرید کتاب **تا پایان تیرماه** انجام می‌گردد.
- ۳) **انجام امورات اداری** مربوط به پرداخت و انبار کتب خریداری شده **تا پایان مرداد ماه** صورت می‌گیرد.
- ۴) **دریافت کتب خریداری شده** توسط کتابخانه و **فهرست‌نویسی** نیز **تا پایان شهریور ماه** انجام می‌شود.

توجه: درخواست‌های خریدی که بعد از زمان تعیین شده هر نوبت در پرتال ثبت گردیده باشد به نوبت بعدی موکول می‌گردد.

توجه: دانشجویان نیز جهت درخواست خرید می‌توانند با هماهنگی و از طریق اساتید گروه آموزشی و به نام یکی از اساتید خود ثبت درخواست نمایند.