**فرایند سفارش وتامین منابع ومدارک مورد نیازدر کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی ایلام**

**دریافت کاتالوگ وکتابشناسی های ناشران از طریق مکاتبه با آنها**

**نیازسنجی از کلیه گروه های آموزشی دانشگاه**

**دریافت لیست منابعومدارک درخواستی و مطابقت دادن عناوین درخواستی با موجودی کتابخانه**

**آیا عنوان تکراری است؟**

**اعلام به مدیرگروه اموزشی به همراه ذکرتعداد نسخه ومحل نگهداری**

**آماده سازی لیست خرید منابع ومدارک براساس اولویت های ذکر شده وتکمیل اطلاعات کتابشناختی منابع درخواستی**

**ارسال لیست های خرید منابع برای حداقل دوناشر**

**دریافت کتب خریداری شده ومطابقت با فاکتورهای خرید**

**پیگیری کسری های منابع از طریق مکاتبه با ناشران**

**تهيه وتنظيم اسناد خريد منابع (شامل اسناد درخواست خريد،رسيدانبار، حواله انبار) با درج عناوين كتب وارقام خريد،جهت ارسال ونهايتا تسويه حساب**

**تحویل منابع به بخش خدمات فنی جهت فهرست نویسی ورده بندی**