**راهنمای ورود، امانت، تمدید، رزرو و تسویه کتاب**

**عضویت در کتابخانه**

کلیه کاربران دانشگاه به صورت پیش فرض عضو کتابخانه هستند و نیاز به ثبت نام مجزا ندارند. همچنین در ابتدای هر سال تحصیلی، اطلاعات ورودی­های جدید به صورت اتوماتیک به سیستم اضافه و عضویت آنها ثبت میشود.

**مراحل امانت کتاب**

1. ورود به سامانه کتابخانه ­های دانشگاه از طریق پورتال آذرسا به نشانی: **azarsa.shirazu.ac.ir**

 2- ورود به بخش درگاههای جستجوی مدارک و جستجوی پیشرفته

 3- جستجوی منبع مورد نیاز

 4- بررسی و جستجوی کاربر در موجودی در کتابخانه­های دانشگاه برای مشخص شدن اینکه در کدام یک از کتابخانه­ ها کتاب مورد نظر وجود دارد.

 5- مشاهده وضعیت امانت یا موجود بودن منبع در کتابخانه مورد نظر

 6- یادداشت شماره راهنمای کتاب مورد نیاز و مراجعه به کتابخانه­ها جهت دریافت و ثبت امانت کتاب

**نحوه تمدید کتاب**

1. به صورت مراجعه حضوری
2. به صورت تلفنی از طریق تماس با دو شماره 07136134312-07136134314

**نحوه رزرو کتاب**

1. رزرو توسط کاربر میز امانت بنا به درخواست متقاضی
2. رزرو توسط دانشجو به شرط اینکه کاربر میز امانت آن را تایید کند.

**مراحل تسویه حساب کتاب**

1. بازگشت تمامی کتابهای در امانت عضو به کتابخانه­های دانشگاه
2. تسویه مالی و جریمه­های ناشی از تاخیر در بازگشت، آسیب و یا مفقود منابع امانتی در کتابخانه­های دانشگاه
3. شروع فرایند تسویه حساب از طریق اتوماسیون آموزشی، پژوهشی و دانشجویی
4. در صورت رعایت ترتیب مراحل فوق و نداشتن بدهی مالی و امانی نیازی به مراجعه حضوری عضو به کتابخانه­های دانشگاه نمی­باشد و فرآیند تسویه حساب بصورت اتوماسیون انجام خواهد شد.

 تهیه و تنظیم:

**اداره فناوری اطلاعات و منابع دیجیتال**

**کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه شیراز**