

• پرسش‌های متداول

1. دانشجوی ورودی جدید هستم چگونه عضو کتابخانه بشوم؟

- اطلاعات دانشجویان پس از ثبت نام از طریق معاونت آموزشی برای کتابخانه ارسال خواهد شد،
- ثبت نام اولیه بر اساس اطلاعات دریافت شده از آموزش برای عضویت در کتابخانه انجام می‌شود؛
- برای تکمیل روند عضویت لازم است یک بار به کتابخانه مراجعه بفرمایید.

2. چگونه می‌توانم با کتابخانه تسویه حساب کنم؟

- منابعی را که در دست امانت دارید به کتابخانه بازگردانید و روی لینک [فرم تسویه حساب](#) برای دریافت فرم کلیک کنید.

3. نحوه تمدید و رزرو منابع چاپی چگونه است؟

- به نرم افزار سیمرغ در وبسایت مؤسسه وارد شوید،
- گزینه کتابخانه و سرویس امانت را انتخاب کنید،
- در نوار سرویس‌های امانت کلید ورود را انتخاب کنید
- قسمت شماره عضویت و کلمه عبور را کامل کنید (برای دانشجویان شماره دانشجویی و چهاررقم سمت راست کد ملی، برای اساتید و کارمندان شماره پرسنلی و چهاررقم سمت راست کد ملی به ترتیب شماره عضویت و کلمه عبور هستند)،
- پس از ورود شماره عضویت و کلمه عبور فهرست کتاب‌های در دست امانت برای شما نمایش داده می‌شود،
- عنوان مورد نظر را انتخاب کنید؛ تاریخ بازگرداندن منابع به صورت خودکار تمدید تنظیم می‌شود.

4. نحوه عضویت در سامانه جستجو پایگاه‌های اطلاعاتی انگلیسی چگونه است؟

- وارد وب‌سایت مؤسسه شوید،
- گزینه پایگاه‌های اطلاعاتی و کتاب‌های شنیداری را انتخاب کنید،
- روی گزینه سامانه جستجو کلیک کنید،
- گزینه ثبت نام را انتخاب کنید،
- با ایمیل سازمانی و رمز عبور دلخواه مراحل عضویت را تکمیل کنید،
- برای راهنمایی بیشتر روی لینک [راهنمای سامانه جستجو](#) کلیک کنید و یا با کارشناسان کتابخانه تماس حاصل فرمایید.

5. نحوه استفاده از سامانه جستجوی پایگاه‌های اطلاعاتی انگلیسی چگونه است؟

- وارد وب‌سایت مؤسسه شوید،
- گزینه پایگاه‌های اطلاعاتی و کتاب‌های شنیداری را انتخاب کنید،
- روی گزینه سامانه جستجو کلیک کنید،
- گزینه ورود به سیستم را انتخاب کنید،
- با درج ایمیل سازمانی به عنوان نام کاربری و رمز عبور وارد سامانه شوید،
- برای راهنمایی بیشتر روی لینک [راهنمای سامانه جستجو](#) کلیک کنید و یا با کارشناسان کتابخانه تماس حاصل فرمایید.

6. تقاضای سفارش منابع فارسی چگونه است؟

- وارد وب‌سایت مؤسسه شوید،
- در منو بار بالای صفحه بخش معاونت پژوهشی را انتخاب کنید،

- سپس در منوبار متعلق به معاونت پژوهشی در گزینه دفترها، گزینه مدیریت کتابخانه و منابع مرجع را انتخاب کنید،

- روی آیکون میز خدمت کلیک و [تقاضای سفارش منابع فارسی](#) و یا [تقاضای سفارش منابع انگلیسی](#) را انتخاب و درخواست تان را درج کنید،

- برای پیگیری ثبت سفارش تان با کارشناسان کتابخانه تماس حاصل فرمائید.

7. برای اطلاع از فهرست پایگاه‌های اطلاعاتی به کجا مراجعه کنم؟

- وارد وب‌سایت مؤسسه شوید،

- گزینه پایگاه‌های اطلاعاتی و کتاب‌های شنیداری را انتخاب کنید،

- روی [فهرست پایگاه‌ها در سامانه](#) کلیک کنید و فهرست پایگاه‌های اطلاعاتی موجود را مشاهده فرمایید.

8. ساعت کاری کتابخانه چگونه است؟

- ساعت کاری کتابخانه در روزهای اداری شنبه تا چهارشنبه از هفت تا چهارده و چهار و پنج دقیقه است،

- خدمات آنلاین کتابخانه همچون استفاده از پایگاه‌های اطلاعات علمی خارجی و داخلی کشور و پیاده‌سازی فایل از کتابخانه دیجیتال محدودیت ساعت و روز کاری ندارد.

9. برای مشاهده تازه‌های کتابخانه به کجا مراجعه کنم؟

- وارد وب‌سایت مؤسسه شوید،

- از منوبار بالای صفحه معاونت پژوهشی را انتخاب کنید،

- سپس در منوبار صفحه معاونت پژوهشی از گزینه دفترها، مدیریت کتابخانه و منابع مرجع را انتخاب کنید،

- روی گزینه [کتابخانه](#) کلیک کنید

- تازه‌های کتابخانه از ماه‌های جدید به قدیم در دسترس است،

- علاوه بر این، تازه‌های کتابخانه به صورت فصلی در بخش اخبار مؤسسه منتشر می‌شود و از آن طریق نیز می‌توانید مطلع شوید.

10. نحوه استفاده از منابع چاپی موجود در کتابخانه چگونه است؟

- وارد وب سایت مؤسسه شوید،
- گزینه کتابخانه و سرویس امانت را انتخاب کنید،
- در بخش جستجو در منابع کتابشناختی، از بخش میهمانان وارد صفحه جستجو شوید، منابع را جستجو و از موجود بودن کتاب اطلاع پیدا کنید،
- در صورتی که عضو کتابخانه هستید برای دریافت منابع چاپی به کتابخانه در طبقه چهارم ساختمان آموزش و پژوهش مؤسسه مراجعه فرمایید،
- منابع چاپی به اعضای کتابخانه بر اساس [آیین نامه خدمات](#) امانت داده می‌شود،
- برای راهنمایی بیشتر روی لینک [نحوه استفاده از منابع چاپی](#) کلیک کنید و یا با کارشناسان کتابخانه تماس حاصل فرمایید.

11. نحوه استفاده از منابع کتابخانه دیجیتال چگونه است؟

- وارد وب سایت مؤسسه شوید،
- گزینه کتابخانه و سرویس امانت را انتخاب کنید،
- در بخش منابع دیجیتال، جستجو را انتخاب کنید، منابع را جستجو و پیاده‌سازی یا تورق فرمایید.
- برای راهنمایی بیشتر روی لینک [نحوه استفاده از کتابخانه دیجیتال](#) کلیک کنید و یا با کارشناسان کتابخانه تماس حاصل فرمایید.