



شروع

آیا خرید از نمایشگاه بین المللی
انجام می شود؟

خیر

بله

دریافت لیست کتب مورد نیاز بخش ها
مسئول کتابخانه

جستجو در سایت ناشران مختلف
کتابدار

درخواست پیش فاکتور از سوی ناشر
مسئول کتابخانه

درخواست تخصیص بودجه
مسئول کتابخانه

آیا تامین بودجه صورت گرفته است؟

خیر

بله

ثبت در لیست انتظار خرید
مسئول تدارکات

A

دریافت فاکتور از ناشر
مسئول کتابخانه

ارسال درخواست به کارپرداز
مسئول کتابخانه

سفارش و خرید و کنترل
فاکتورها
مسئول تدارکات/ کتابدار

پیگیری ارسال کتب به
کتابخانه
مسئول کتابخانه

تطابق فاکتورها با کتاب ها
مسئول کتابخانه

تهیه کپی از فاکتورها و
تحويل فاکتورها به
کارپرداز تدارکات
مسئول کتابخانه

ارسال کتب به بخش
فهرست نویسی
مسئول کتابخانه

ورود اطلاعات کتب در نرم
افزار
کتابدار

پایان

A

پیگیری دریافت بودجه از کتابخانه
مرکزی شهید بهشتی
مسئول کتابخانه

دریافت کاتالوگ از ناشران
مسئول کتابخانه

ارسال نامه به روسای بخش ها
جهت اعلام کتب مورد نیاز
مسئول کتابخانه

پیگیری از بخش ها به جهت دریافت
لیست کتاب های مورد نیاز
کتابدار

کنترل کتب انتخاب شده در پرتال کتابخانه و
اطلاع از موجودی آنها
کتابدار

تهیه لیست کتب مورد نیاز بر اساس
بودجه تأمین شده
مسئول کتابخانه

اعزام تیم خرید به نمایشگاه
مسئول کتابخانه

عنوان فرایند: سفارش منابع
همکاران فرایند: کتابخانه، کتابخانه
مرکزی، آموزش، حسابداری، تدارکات
متولی فرایند: مسئول کتابخانه

ورودی ها:
- نیاز اطلاعاتی بخش ها و واحدها
- بودجه مورد نیاز

خروجی ها:
- منابع اطلاعاتی خریداری شده

منابع: ملزومت اداری، معاون آموزشی، کتابدار و مسئول کتابخانه،
تدارکات، مسئول حسابداری، دانشجویان و اعضای هیات علمی