

## بخش ثبت کتابخانه دانشکده

در این بخش به عنوان مهمترین بخش نگهداری سوابق مالی تمام کتب اهدائی و خریداری شده و تحویل گرفته شده از کتابخانه مرکزی اعم از کتابهای لاتین و فارسی در دفاتر جداگانه ثبت می شود، در این بخش همچنین اسناد کتب فرسوده و بلااستفاده که از مجموعه خارج و وجین می شود، از دفاتر ثبت حذف می گردند.

## بخش فهرست نویسی

هدف اصلی فهرست نویسی برقراری نظم است که به مراجعه کننده کمک می کند تا بتواند به سهولت کتاب مورد نیاز خود را در کتابخانه بیابد. به عبارت بهتر، هدف از فهرست نویسی، تهیه شناسنامه برای مجموعه منابع کتابخانه (اعم از کتاب و دیگر شکل های منابع) می باشد. در حال حاضر فهرست نویسی در این کتابخانه زیر نظر کتابخانه مرکزی دانشگاه در سیستم koha انجام میگیرد.