

هدف کلی در بخش امانت فراهم آوردن امکاناتی است که ارائه خدمات مرجع را تسهیل و استفاده از منابع کتابخانه را از طریق امانت یا غیر آن آسان کند. از جمله وظایف این بخش عبارتند از:

۱. راهنمایی مراجعین به کتابخانه، جهت دسترسی سریع و درست به منابع مورد نیاز
۲. همکاری در انتخاب و تکمیل منابع
۳. جدا کردن کتابهایی که به صحافی یا مرمت نیاز دارند
۴. همکاری با بخش ثبت و فهرست نویسی در وجین کردن منابع
۵. امانت دادن منابع و پیگیری و بررسی برگشت مواد و استفاده از مقررات دیر کرد بر حسب ضوابط
۶. تهیه صورت عنوانهای مورد در خواست مراجعه کنندگان و دریافت پیشنهاد آنها جهت خرید
۷. رزرو کتاب
۸. دریافت و تنظیم کتابهای فهرست نویسی شده
۹. بررسی و تنظیم قفسه های باز به منظور قفسه خوانی در زمانهای مورد نظر
۱۰. بررسی نارسایی های شیوه گردش کتاب و ارائه پیشنهادات اصلاحی آن