

## فرایند فهرست نویسی

- کسب آگاهی از ویرایش های جدید ابزارهای سازماندهی مواد و پیشنهاد سفارششان به بخش فراهم آوری
- نظارت بر انجام صحیح فهرست نویسی توصیفی تحلیلی و رده بندی منابع
- نظارت بر کاربرد صحیح ابزارهای سازماندهی (سر عنوان موضوعی، رده بندی، قواعد فهرست نویسی و...)...
- سرپرستی و هماهنگی فعالیت های مرتبط با سازماندهی، فهرست نویسی و رده بندی تمام کتب اطلاعاتی
- نظارت بر کاربرد صحیح اصطلاح نامه ها و سایر منابع مورد استفاده در نمایه سازی مواد
- کسب اطلاع از آخرین تحولات در زمینه فهرست نویسی
- برنامه ریزی در امور مربوط به رایانه ای کردن اطلاعات منابع سازماندهی شده کتابخانه
- همکاری هماهنگی با بخش سفارشات، مرجع، امانت و نشریات ادواری
- فهرست نویسی کتاب های فارسی و لاتین بر اساس سیستم رده بندی موضوعی کتب پزشکی (NLM) National Library Medicing مطابق قواعد فهرست نویسی انگلو-امریکن، سایر منابع براساس نظام رده بندی کتابخانه کنگره امریکا LC
- ورود و تصحیح اطلاعات کتابشناختی کتابها در نرم افزار ثنا
- مسئولیت فنی وجین و همکاری با بخش امانت جهت شناسایی و تهیه منابع جدید
- جستجوی کتب لاتین از پایگاههای اطلاعاتی معتبر
- جستجوی کتب فارسی از بانکهای اطلاعاتی ملی به صورت آنلاین

- فهرست نویسی کتب لاتین و فارسی به صورت مشابه سازی
- فهرست نویسی کتب اریجینال از طریق بنیادی
- شرکت در کارگاههای آموزشی
- شرکت در نمایشگاههای بین المللی کتاب
- نظارت بر امر خرید سفارش کتاب، هماهنگی با ناشران و شرکت در نمایشگاههای کتاب جهت خرید منابع مورد نیاز