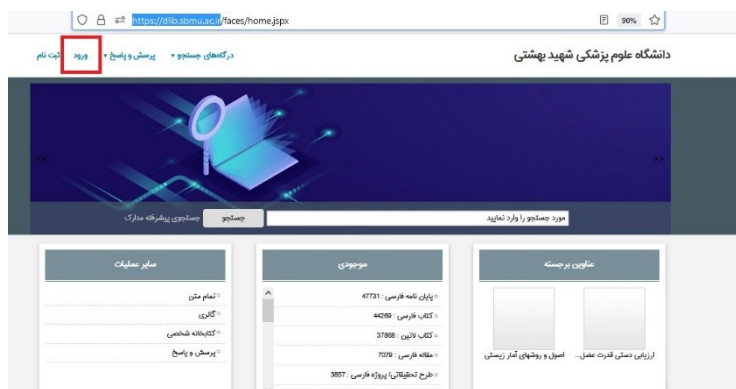


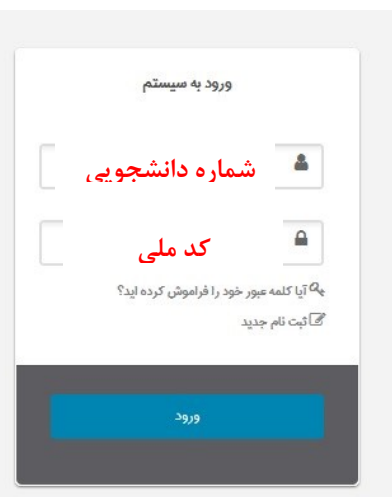
راهنمای تمدید کتابهای در امانت



۱. برای تمدید کتابهای در امانت وارد

سایت <https://dlib.sbmu.ac.ir> شوید.

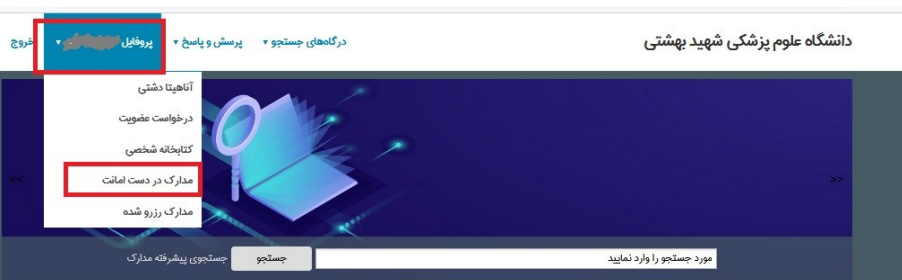
بر روی **ورود** کلیک نمایید.



۲. نام کاربری (شماره دانشجویی) و

کلمه عبور (کد ملی) خود را وارد نمایید.

سپس بر روی ورود کلیک نمایید.



۳. بر روی پروفایل خود کلیک نمایید

در پنجره باز شده مدارک در دست امانت

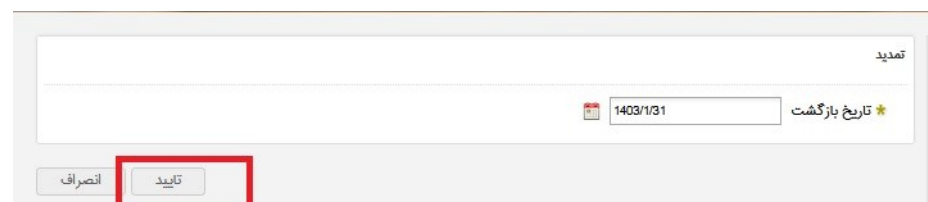
را انتخاب نمایید.

ردیف	عنوان مدارک	شماره ثبت	جلد	از تاریخ	تا تاریخ	نوع امانت	امانت دهنده	محل نگهداری	دیرکرد - روز	شماره عضویت	کتابخانه	یادداشت	عملیات
1	راهنمای بالینی شیردهی برای پزشکان و پیراپزشکان	۲۹۳۴۷		۱۴۰۲/۰۷/۳۰	۱۴۰۲/۰۷/۳۰	عادی	مهدی سادات	کتابخانه دانشکده پرستاری		502	دانشکده پرستاری و مامایی		
2	پرستاری مراقبت‌های ویژه نوزدان	۲۹۵۳۲		۱۴۰۲/۰۷/۳۰	۱۴۰۲/۰۷/۳۰	عادی	مهدی سادات	کتابخانه دانشکده پرستاری		502	دانشکده پرستاری و مامایی		

۴. برای هر کتاب با کلیک بر روی **عملیات**

و تایید تاریخ بازگشت، درخواست

تمدید کتاب خود را ارسال نمایید.



تذکر: لطفاً تحت هیچ شرایطی تاریخ بازگشت را تغییر ندهید. در صورت تغییر تاریخ بازگشت درخواست تمدید تأیید نخواهد شد.

توجه: ارسال درخواست تمدید به منزله تمدید نمی‌باشد بلکه پس از تأیید توسط کتابخانه، تمدید صورت می‌پذیرد.