

گزارش کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد

مربوط به سال ۱۳۴۸

(نقل بطور خلاصه)

شرح وظایف کتابخانه

نقل از «هدف، وظایف و سازمان دانشگاه تهران مصوب هیأت اسناء دیماه

۱۳۴۸» .

تهیه و جمع‌آوری و در دسترس قرار دادن کتب و نشریات ادواری و آثار خطی یا چاپی که در تعلیمات و تحقیقات دانشگاهی لازم است .

تأسیس خدمات سمعی و بصری واحدهای آموزشی و تحقیقات دانشگاه .

تهیه و ارسال مقالات و نشریات و فهرس کتابشناسی بسایر کتابخانه‌های دانشگاه .

اتخاذ تصمیم در مورد انتخاب نهائی فهرست کتب مورد لزوم دانشکده‌ها و مؤسسات

آموزشی و تحقیقاتی .

سفارش تهیه و توزیع کتب خریداری شده .

انجام دادن کلیه خدمات مربوط به فهرست‌نویسی و آماده‌سازی کتاب .

تهیه فهرست نویسی و طبقه‌بندی کتابها .

آماده‌سازی و پشت‌نویسی کتابها و ارسال آن بکتابخانه‌های مربوط .

اداره امور بخش گردش کتاب کتابخانه مرکزی .

راهنمایی مراجعین در زمینه دستیابی به کتب مورد نظر .

تهیه و تنظیم فهرستهای راهنما در مورد مجموعه‌های دوره‌ای ، جزوه‌ها، نقشه‌ها و

اطلسهای جغرافیائی .

تهیه فهرست تحلیلی از مطالب مهم نشریات ادواری و ارسال آن بواحدهای آموزشی

و پژوهشی مربوط .

دریافت نشریات ادواری جاری و تنظیم دوره‌های تکمیل شده برای صحافی و تجلید.
اداره و تنظیم امور مخازن کتب خطی و عکسی و سخن میکروفیلم و ماشین‌های
فرائت میکروفیلم.

اداره و تنظیم امور کتابهای خطی و نادر و اسناد و اوراق قدیمی.

تهیه میکروفیلم از کتب خطی و اسناد قدیمی.

تهیه نسخه‌های عکسی از روی میکروفیلم‌ها.

انجام دادن امور مربوط به صحافی کتب و نشریات.

اظهار نظر در مورد اعتبارات مورد نیاز کتابخانه‌های دانشگاه.

برقراری ارتباطهای عمومی بمنظور معرفی فعالیتهای مختلف کتابخانه مرکزی از
طریق تشکیل نمایشگاه و مجالس علمی سخنرانی.

همکاری با دانشکده علوم تربیتی در زمینه تنظیم برنامه‌های کارآموزی دانشجویان
در کتابخانه‌های دانشگاه.

تعبیر و تفسیر خط‌مشی تعیین شده در زمینه خرید کتب ، اداره امور کتابخانه‌ها و تأمین
خدمات آموزشی سمعی و بصری و تفهیم آن بواحدهای تابعه جهت اجراء.

تنظیم برنامه کار واحدهای تابعه.

کنترل کار واحدهای تابعه از طریق اعمال نظارت بر کار آنها.

ایجاد هم‌آهنگی بین فعالیتهای واحدهای تابعه.

تعیین ساعات کار کتابخانه‌های دانشگاه و اظهار نظر در مورد انتصابات ، اضافات و

ترفیعات کادر شاغل در کتابخانه‌های دانشگاه.

انجام مبادلات کتب و نشریات دانشگاه تهران با مجامع علمی و دانشگاههای داخلی

و خارجی.

بودجه

اعتبار کتابخانه مرکزی در سال ۱۳۴۸ (با استثنای حقوق کارمندان) بالغ بر
/ ۸۱۵۰۰۰۰۰ ریال بود که از جمع مذکور مبلغ / ۵۵۰۰۰۰۰۰ ریال بخرید کتاب و مجله
اختصاص داده شده است. از این مبلغ / ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال صرف خرید کتب و مجلات
برای دانشکده‌ها و ۱۷۹۳۴۱۸ ریال برای خرید از داخل کشور و / ۵۲۵۶۸۳ ریال
برای خرید از خارج کشور تعلق گرفته است.

همچنین یک دستگاه مجهز تهیه میکروفیلم سه دستگاه قراعت آن از نوع «میکروباکس» از آلمان بمیل / ۱۶۱۹۰۷۱ ریال خریداری گردید که با کمک آن تهیه میکروفیلم و ظهور و چاپ آن در چند دقیقه انجام پذیراست. با این دستگاه جدید از هر سندی بهر قطعی که باشد میکروفیلم تهیه می شود و با کمک سه وسیله جدید قرائت میکروفیلم به سهولت استفاده از مواد غیر کتابی کتابخانه (میکروفیلم) ممکن است.

سازمان

در حال حاضر کتابخانه مرکزی ۳۷ نفر کارمند و پنج نفر مستخدم دارد و به ترتیب زیر در امور مختلف مشغول کار هستند.

فهرست نویسی ۱۲ نفر، ثبت کتب ۲ نفر، فهرست مشترک ۱ نفر، ماشین نویسی فنی ۳ نفر، سفارشات و اهداء و مبادله ۲ نفر، گنجینه کتب خطی ۳ نفر، میکروفیلم و عکسبرداری ۳ نفر، ماشین نویسی اداری ۱ نفر، امور عمومی و اداری ۳ نفر، نشریات ادواری ۲ نفر، مراجعات ۴ نفر.

قسمت فنی

در قسمت امور فنی کار انتخاب، سفارش و تهیه کتاب تا وقتی که کتاب آماده برای بهره برداری میشود صورت میگیرد. رویهمرفته کارهای این قسمت با امور مربوط بکتاب و غیر کتاب تقسیم می شود. امور مربوط بکتاب بشرح زیر است:

۱- انتخاب، سفارش و تهیه کتاب.

تشریفات تحویل کتاب از ناشرین و فروشندهگان و صدور قبض انبار و غیره

طبقه بندی و شماره گذاری کتابها بنا بر روش کتابخانه کنگره

تهیه برگه کتابخانه کنگره برای عده ای از کتب و تهیه برگه مشخصات کتاب برای

این منظور.

تهیه برگه فهرست کتابها و تکثیر برگه ها بوسیله ماشین تکثیر

پشت نویسی و آماده سازی کتاب برای بهره برداری

ردیف بندی و تنظیم کارتها بطور الفبائی.

ایجاد مبادلات کتابخانه مرکزی با سایر مؤسسات بین المللی و داخلی.

۲- نشریات و ادواری .

- دریافت مجلات جاری و ثبت آن در کاردکس مجلات: ۲۴۵ عنوان.
تنظیم مجلات کامل شده و تجلید و آماده‌سازی برای بهره‌برداری: ۷۸۱ جلد.
انتخاب و اشتراك مجلات جدید علمی و اجتماعی و ادبی: ۸۶ عنوان
۳- مواد غیر کتابی کتابخانه .
نسخه برداری از کتب خطی نفیس و تهیه نسخه‌های عکسی برای کتابخانه
تهیه عکس از اسناد و اوراق قدیمی و وقفنامه‌ها و احکام سلاطین و فرمانها .

قسمت خدمات

در قسمت خدمات کتابخانه گذشته از آنکه طبق آئین‌نامه تنظیمی کتب را به اساتید و دانشجویان امانت‌میدهند به سئوالات مراجعان خواه حضوری و خواه بوسیله تلفن و نامه جواب داده خواهد شد . مجموعه‌های مورد استفاده فعلی عبارتند از :

مجموعه کتب خطی و عکسی

مجموعه کتب چاپی (انگلیسی . فارسی . روسی . آلمانی و سایر زبانها) .

مجموعه مجلات مجلد شده و میکروفیلما

بتازگی کتابخانه تهیه فتوکپی از اسناد و مقالات روزنامه‌ها و قسمتهائی از یک کتاب را به قیمت کاغذ و از قرار هر برگ فقط پنج ریال دریافت میدارد شروع کرده است .

۳۱۸۸۱ نفر

تعداد مراجعین بکتابخانه

۹۵۳۳ عدد

تعداد کتابهائی که با امانت گرفته شده

۴۸۱ نفر

مقتضیان کتب خطی

قسمت امور عمومی و اداری

بمنظور معرفی بیشتر کتابخانه و فعالیتهای عمومی آن برنامه‌های مختلف و متنوعی نظیر ایجاد نمایشگاه ، انتشار نشریه کتابداری . ایجاد ارتباط با شرقشناسان خارجی ، تهیه و انتشار آمار گردش کتاب و آمار مراجعین و آمار گردش کار کتابخانه را جزو وظایف خود قرار داد .

تهیه کتاب

تعداد کتبی که در سال گذشته از طریق مختلف (خرید، مبادله و اهداء) به

کتابخانه مرکزی رسیده بشرح زیر است :

فارسی و عربی

جلد ۱۹۶۵

خریداری

« ۱۵۴۰

اهدائی

« ۶۵۰

مبادله

انگلیسی

« ۱۳۰۰

خریداری

« ۸۵۰

اهدائی

« ۴۶۱

مبادله

فرانسه

« ۵۵۰

خریداری

« ۲۵۰

اهدائی

« ۱۱۰

مبادله

آلمانی

« ۲۷۰

خریداری

« ۱۳۰

اهدائی

« ۴۰

مبادله

متفرقه

« ۲۳۲

خریداری

« ۸۰

اهدائی

« ۱۱

مبادله

جمع کل ۷۴۳۹ جلد

در سال گذشته مجموعه‌ای از جراید و مجلات قدیم فارسی که بالغ بر دو هزار عنوان است خریداری کرد. همچنین اخیراً اقدام بخرید کتابخانه شخصی و ذیقیمت ابراهیم پورداود که در حدود سه هزار مجلد است کرده که بزودی تشریفات تحویل آن انجام خواهد شد. مجلات رسیده بکتابخانه مرکزی از طریق خریداری و اهدائی و مبادله جمعاً ۳۳۱ عنوان مجله لاتین و ۲۱۸ عنوان فارسی و عربی بوده است.

فهرست نویسی و طبقه‌بندی

در قسمت فهرست نویسی از نیمه سال ۱۳۴۸ بجای تهیه برگه‌های مقدماتی و ارسال آن به کتابخانه کنگره برای دریافت برگه‌های اصلی و کامل ، فهرست‌نویسان خود شروع به تهیه و تنظیم برگه‌های هر کتاب کرده‌اند و از اینرو نیازی بدریافت کارت از کتابخانه کنگره نیست. مجموعاً در این قسمت کارهای زیر انجام شده است.

کتاب انگلیسی

- کتب طبقه‌بندی شده که مورد استفاده قرار گرفته است ۱۴۵۱ جلد
- کتبی که کارت مقدماتی آنها تکمیل و برای دریافت کارت اصلی از ۲۵۵۳ « کتابخانه کنگره بآن کتابخانه ارسال شده است.
- کتبی که برای تجلید و صحافی فرستاده شده ۱۶۴۰ «
- کتبی که پشت نویسی و آماده سازی شده ۱۴۵۱ «
- ردیف‌بندی برگه‌های کتب بترتیب حروف الفباء ۱۵۸۵۳ برگه

کتاب فرانسه

- کتب طبقه‌بندی شده که مورد استفاده قرار گرفته است ۵۰۳ جلد
- کتبی که کارت مقدماتی آنها تکمیل و برای دریافت کارت اصلی ۳۲۵ « از کتابخانه کنگره بآن کتابخانه ارسال شده است.
- کتبی که برای تجلید و صحافی فرستاده شده ۷۰۵ «
- کتبی که پشت نویسی و آماده سازی شده ۵۰۳ «
- ردیف کردن برگه‌های کتب بترتیب الفباء ۳۰۱۸ «

کتاب فارسی

در قسمت کتابهای فارسی و عربی نیز جمعاً ۱۵۳ جلد کتاب وارد جریان و آماده

برای بهره‌برداری شده است. سایر کارهای قسمت مزبور نیز بترتیب زیر انجام گرفته است:

کتابی که فهرست شده و در دست طبقه‌بندی است ۷۲۰۴ عنوان

کسی که برگه آنها استنسیل و تکثیر شده ۲۹۲۳ «

اضافه براسور فوق‌الذکر چون روش کتابخانه کنگره در مورد کتب شرقی و فارسی

کامل "منطبق احتیاجات نمیباشد. برای آنکه کتابهای فارسی و عربی کتابخانه نیز بایک روش

هماهنگ با کتابهای انگلیسی و سایر زبانها طبقه‌بندی و نگاهداری شود قسمت فارسی کتابخانه

مرکزی تغییراتی در روش طبقه‌بندی مزبور داده است تا با گسترش بیشتر همه موضوعات که

کتابهای فارسی را در برگیرد

نتیجه این کار در نه صفحه بصورت جزوه‌ای پلی‌کپی شده در اختیار صاحب نظران برای

هرگونه تصحیح و پیشنهاد گذاشته شده و یک نسخه هم جهت اطلاع کتابخانه کنگره

امریکا ارسال گردیده و مورد استقبال آنها قرار گرفته است.

فهرست مشترک

برای استفاده بیشتر محققین و اطلاع از کتابی که در سایر دانشکده‌ها و موسسات

وابسته بدانشگاه نگهداری می‌شود یک برگه از مشخصات هر کتابی که در هر یک از موسسات

مختلف فهرست می‌شود در قسمت فهرست مشترک کتابخانه نگاهداری می‌شود.

واحد هائی که در سال ۴۸ برگه مشخصات کتابهای فهرست شده خود را بکتابخانه

ارسال داشته‌اند عبارتند از:

شماره ردیف	نام محل	کتابهای خارجی	کتابهای فارسی و عربی
۱	دانشکده ادبیات	۷۹۱ برگ	۶۰ برگ
۲	دانشکده بهداشت	۸۱۵ «	۲۰۸ «
۳	دانشکده دامپزشکی	۴۳۰ «	۱۱۱ «
۴	دانشکده علوم تربیتی	۱۱۳۳ «	۸۰۰ «
۵	دانشکده داروسازی	۴۴۱ «	—
۶	دانشکده دندانپزشکی	۳۷۲ «	—

۷	دانشکده جنگلداری	۵۳۵	«	۳۵۲	«
۸	دانشکده پزشکی	۱۲۷	«	۱۲	«
۹	دانشکده فنی	۷۹۵	«	—	—
۱۰	دانشکده علوم اداری	۳۱۹	«	۲۵۱	«
۱۱	دانشکده کشاورزی	—	—	۲۲۰	«
۱۲	موسسه علوم اجتماعی	۵۴۲	«	۵۷۵	«
۱۳	موسسه روانشناسی	۱۴۵۲	«	—	—

هدیه‌ها

در اینجا لازم می‌داند که از خاندان مرحوم محمد عبده که کتابخانه آن دانشمند فقید را که بالغ بر ۶۳۹ جلد کتاب چاپی و ۶۶ جلد کتاب خطی بود بکتابخانه اهداء کرده‌اند و نیز از آقای حسنعلی غفاری معاون الدوله به مناسبت اهدای دو طغری سند نفیس از عصر قاجار تشکر شود.

نمایشگاهها

طبق معمول کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد بفاصله هر چند ماه نمایشگاهی درباره تشکیل میدهد یک موضوع خاص از جمله نمایشگاه آثار پنج استاد بود که بمنظور معرفی آثار و بزرگداشت از اساتید فقید علی اکبر دهخدا ، ابراهیم محمد قزوینی ، پورداود ، عباس اقبال و سعید نفیسی از تاریخ ۲۸ تا ۲۹ خردادماه در محل باشگاه تشکیل گردید و مورد استقبال قرار گرفت .

ششمین نمایشگاه عمومی کتابخانه از تاریخ ۱۸ تا ۲۳ با حضور وزیر علوم و آموزش عالی و جناب آقای رئیس دانشگاه در محل دانشکده هنرهای زیبا تشکیل گردید . در این نمایشگاه که «یادگار نمای مطبوعات قدیم زبان» نام داشت فارسی بود سیر مطبوعات ایران از اولین روزنامه‌ای که منتشر شده تا کنون بنمایش گذاشته شد .

در جریان این مراسم سخنرانیهایی از طرف اساتید دانشگاه و دانشمندان برگزار شد و مورد توجه فراوان قرار گرفت . جمعاً ۵۲۰۰ نفر از نمایشگاه بازدید بعمل آوردند .

کنگره علمی رشیدالدین فضل الله

بمناسبت ششصد و پنجاهمین سال درگذشت خواجه رشیدالدین فضل الله طیب و وزیر

وسورخ نامدار در قرن هفتم و هشتم هجری مجلس علمی و تحقیقی دربارهٔ احوال و آثار و افکار او با مشارکت عده‌ای از دانشمندان در محل تالار ابن سینا با همکاری وزارت علوم و آموزش عالی و دانشگاه تبریز و دانشکدهٔ ادبیات و مراقبت و نظارت کتابخانه مرکزی تشکیل گردید. جناب آقای مجید رهنما وزیر علوم و آموزش عالی جلسه را در ساعت ۹ صبح روز یکشنبه ۱۱ آبانماه افتتاح فرمودند.

در این کنگره دانشمندان ایران شناس از کشورهای انگلیس، امریکا، آلمان، افغانستان، هلند، ترکیه، شوروی و هندوستان شرکت کردند و سخنرانیهای بسیار جالب در پیرامون کارهای رشیدالدین فضل‌الله و ربیع رشیدی ایراد شد که حائز اهمیت بسیار بود. در آخرین جلسه بحث در این مجلس اقدام بصدور قطعنامه‌ای شد که متن سخنرانیها و متن قطعنامه جداگانه چاپ و منتشر شده است.

انتشارات

در دنبالهٔ انتشارات قبلی کتابخانه مرکزی اقدام به طبع و انتشار ششمین دفتر از نسخ خطی کتابخانه مرکزی و دفتر دوم نشریهٔ کتابداری کرد و هر دو چاپ شد و در اختیار مراجعین گذاشته شد.

عکس برداری از اسناد و نسخ قدیمی
در قسمت عکسبرداری کتابخانه مرکزی تعداد ۲۹۶ حلقه میکروفیلم از آثار نفیس خطی گرفته شده.

۷۲۳۳۵ برگ

تعداد عکسهای تهیه شده

۳۳۹۸۵ قطعه

میکروفیلمهای تهیه شده

ارتباطات فرهنگی

کتابخانه مرکزی بمنظور کسب اطلاعات و مبادلهٔ کتاب و مجلات در دو موسسه بین‌المللی عضویت دارد.

1- International Federation of Libraty Associations.

2- U. S. A. Book Exchange, Inc.

برای همکاری بیشتر با سایر کتابخانه‌ها و مؤسسات نیز کارمندان کتابخانه در طی

اینمدت به بعضی از کتابخانه‌های دانشکده‌ها که تقاضا کرده بودند مراجعه کرده و کارمندان آنها را تعلیم داده‌اند. همچنین در کلاسهای کتابداری کوتاه مدتی که بوسیله مؤسسات مختلف تشکیل گردیده شرکت کرده و اصول علم کتابداری را تدریس نموده و مینمایند. همچنین ورا رتخانه‌ها و مؤسسات مختلف که برای تأسیس کتابخانه ویا تنظیم و گسترش کتابخانه‌های موجود خود احتیاج به کمک داشته‌اند واین موضوع را با کتابخانه مرکزی در میان گذاشته‌اند ، کتابخانه نسبت به تعلیم کارکنان و راهنمایی هرچه بیشتر آنها نهایت کوشش را مبذول نموده. در سال گذشته به هشت نفر کارآموز که از اینگونه مؤسسات رسماً معرفی شده بودند تعلیمات لازم داده شده‌است.

امانت دادن کتاب به کتابخانه‌های دیگر

بمنظور ایجاد سهولت بیشتر در کار مطالعه دانشجویان و محققان، کتابخانه مرکزی همه ساله تعدادی کتاب که مورد احتیاج و مربوط برشته‌های درسی دانشکده‌ها باشد بنا به تقاضای دانشکده‌ها بعنوان امانت بآن دانشکده‌ها میفرستند تا قبل از اتمام ساختمان کتابخانه و انتقال همه کتابها بساختمان جدید در اختیار آن دانشکده‌ها باشد و دانشجویان بتوانند از آنها استفاده بیشتری نمایند.

فعالتهای تحقیقاتی

فعالتهای تحقیقاتی کتابخانه مرکزی در زمینه امور مربوط به کتابداری و فراهم نمودن وسیله کار کتابداران اقدام تهیه و چاپ سرعنوانهای موضوعی است که توسط خانمهای تفضلی امید ، سلطانی و آقایان حسین بنی آدم و علی اکبر جانا بتدریج تهیه شده است. در نظر است که بصورت مخلوط ویا مقایسه و مقابله بایکدیگر تهیه می‌شود. همچنین ترجمه کتاب «انگلو امریکن رولز» در دست تهیه است.

نقل و انتقالات کارمندان

در سال گذشته آقای قدرت‌الله روشنی زعفرانلو به سمت مسئول امور عمومی منصوب گردید. از کارمندان کتابخانه مرکزی خانم مهوش ابوالضیاء به سمت ریاست کتابخانه دانشکده فنی و خانم معصومه دقیق به ریاست کتابخانه دانشکده اقتصاد منصوب شدند.

بازدید و بررسی کتابخانه‌های دانشگاه

در هفته آخر مهرماه ۱۳۴۸ آقای دکتر قاسم افتخاری که دارای فوق لیسانس کتابداری

است و در دوره دکتری رشته تحقیقات بین‌المللی در آمریکا تحصیل نمایند و برای انجام دادن کارهای شخصی بایران آمده بودند دعوت بعمل آمد که از کتابخانه‌های وابسته بدانگاه دیدن نموده و نظرات خود را در راه بهبود بخشیدن باسور کتابخانه‌ها اعلام دارند. بررسی ایشان با کمک و همکاری کتابخانه مرکزی صورت گرفت و مدت ده روز ادامه داشت نتیجه این بررسی رادر بیست و دو صفحه بصورت گزارشی به رئیس دانشگاه دادند. در آن وضع فعلی و نتیجه آماری کتابخانه‌های موجود تشریح گردیده و پیشنهاداتی برای بهبود وضع کتابخانه‌ها داده شده بود.

همچنین دانشگاه از آقای استانی کوی رئیس شعبه مطالعات اسمیت سوتین که برای شرکت در سمینار مراکز اسناد وزارت علوم و آموزش عالی بایران آمده بود دعوت شد که مدت یک هفته میهمان دانشگاه باشد و اطلاعاتی در زمینه امکان ایجاد یک سرویس از خدمات کتابخانه و رابطه بین کتابخانه و آی. بی. ام در اختیار مقامات دانشگاه بگذارند. برنامه کنفرانس و تبادل نظر با کتابخانه مرکزی و مراکز محاسبات الکترونیکی از طرف کتابخانه مرکزی تنظیم شد و پس از بحث و رسیدگی امکان تمرکز و ماشینی کردن کارهای بخش سفارشات بیشتر و بیشتر از سایر کارها تشخیص داده شد.

آمار موجود کتابخانه مرکزی

تا آخر سال ۱۳۴۷	تا آخر سال ۱۳۴۸	
۴۳۲۹۸	۵۱۷۳۷	کتاب چاپی
۸۲۲۷	۸۳۵۷	کتاب خطی
۶۴۲۱	۶۴۹۷	کتاب عکسی
۳۴۰۰	۳۶۲۲	میکروفیلم
۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	عکس مناظر و رجال

آمار تفکیکی کتابخانه مرکزی در سال ۱۳۴۸

۴۳۱۷	کتاب خریداری
۲۸۰۰	کتاب اهدائی
۱۲۷۲	کتاب بصورت مبادله

نام دانشکده و تاریخ تأسیس کتابخانه	تعداد کتب چاپی	تعداد کتب خطی	تعداد مجلات بر حسب عنوان	تعداد کتب خارج شده از موجودی سال گذشته
داروسازی ۱۳۳۵	۷۴۳۲ جلد	—	۴۳	—
علوم تربیتی ۱۳۴۵	» ۸۰۱۰	—	۱۳۴	۸ جلد
علوم ۱۳۲۴	» ۲۷۸۱۲	۱ جلد	۶۰	» ۱۴۸۲
فنی ۱۳۱۳	» ۲۸۳۰۲	—	۱۳۶	» ۷۳۵
حقوق ۱۳۱۷	» ۷۹۳۲۹	۷۱۶	۳۱۰	—
مرکز مطالعات بین المللی ۱۳۴۵	» ۱۲۴۹۴	—	۴۵۸	—
مؤسسه روانشناسی ۱۳۴۸	» ۴۵۳۳	—	۹۹	—
هنرهای زیبا ۱۳۲۰	» ۷۲۵۱	—	۱۴۸	—
ادبیات ۱۳۱۱	۷۹۵۹۰	۵۰۰۰	۱۵۰	» ۱۴۰۰۰
فرمانفرماتین ۱۳۳۸	۶۵۰۰	—	۳۵	» ۳۵
تحقیقات تعاونی ۱۳۴۶	۲۸۲۲	—	۱۰	—
کشاورزی ۱۳۰۹	۱۹۶۷۳	۳	۲۲۳	—
چنگلداری ۱۳۴۲	۲۹۱۱	—	۵۶	—
ژئوفیزیک ۱۳۴۸	۱۳۰۰	—	۶۰	» ۱۵۰
الهیات ۱۳۳۱	۱۲۱۶۸	۱۷۰۰	۴۰	—
اقتصاد ۱۳۴۶	۵۶۰۰	—	۱۶۰	—
پزشکی ۱۳۱۲	۲۹۰۰۰	۸۰۰	۴۰۳	۲۰۰۰
دندانپزشکی ۴۴-۴۵	۴۵۷۲	—	۴۰	۱۷۷۴
علوم اداری و مدیریت بازرگانی ۱۳۳۴	۱۶۰۰۰	—	۱۲۰	۲۰