

عضویت در کتابخانه ها و خدمات کتابخانه ای

متقاضیانی استفاده از کتابخانه دانشکده ها/ بیمارستان ها با مراجعه به پورتال دانشکده / بیمارستان دانشگاه علوم پزشکی البرز و مطالعه شرایط عضویت می توانند به عضویت کتابخانه درآیند و بعد از مراجعه به کتابخانه دانشکده ها عضویت آنها تایید می شود.

مدت اعتبار عضویت دانشجویان تا زمان فارغ التحصیلی و اعضای هیئت علمی و کارمندان تا زمان بازنشستگی یا انتقال و تسویه حساب و اساتید حق التدریس نیز تا پایان مدت قرارداد با دانشگاه می باشد. تمامی افراد عضو در صورت اتمام تحصیلات و یا کار خود موظف هستند که طبق مقررات آموزشی دانشگاه با کتابخانه دانشکده پزشکی تسویه حساب نمایند.

امانت

شرایط و مدت امانت منابع

تعداد کتابهایی که اعضا میتوانند در یک زمان به امانت بگیرند و مدت امانت به شرح زیر می باشد:

- 1- اعضاء هیئت علمی 5 جلد به مدت 1 ماه
- 2- دانشجویان پزشکی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی 4 جلد به مدت 2 هفته
- 3- دانشجویان سایر دانشکده ها یک جلد به مدت 2 هفته
- 4- کارکنان 2 جلد به مدت 2 هفته
- 5- مدت تمدید کتابهای فارسی (مشروط به عدم تقاضای دیگران و نداشتن تاخیر) دو هفته می باشد و کتابهای لاتین تمدید نمیشود.
- 6- کتاب فقط به دارنده شماره عضویت کتابخانه امانت داده میشود.

تبصره 1: تمدید کتاب امانتی میتواند توسط شخص دیگری نیز انجام گیرد.

تبصره 2: امانت و تمدید کتاب تلفنی انجام نمیشود مگر در زمان تعطیلات دانشجویان

تبصره 3: در صورت استفاده شخص دیگری از کارت عضویت، عضو از زمان تشخیص تخلف به مدت 1 ماه از دریافت کتاب محروم خواهد شد و در صورت 3 بار تکرار کارت عضویت باطل خواهد شد.

تبصره 4: اگر منابع مرجع به هر صورت بدون اطلاع و موافقت کتابدار از کتابخانه خارج شود فرد متخلف یک نیم سال تحصیلی از عضویت کتابخانه محروم خواهد شد.

تبصره 5: منابع مرجع شامل فرهنگ ها، دایره المعارف، اطلس ها، پایان نامه های تحصیلی، نشریات ادواری، گزارش ها، طرح های پژوهشی، مقالات و کتبی که یک نسخه از آنها در کتابخانه موجود است امانت داده نمی شود.

تبصره 6: استفاده از منابع موجود در بخش خدمات فنی که هنوز آماده سازی نشده اند مجاز نمی باشد و منابع جدید تنها پس از ثبت و طی مراحل فهرستنویسی و آماده سازی قابل امانت می باشد.

تاخیر در برگرداندن کتاب

چنانچه کتاب امانت گرفته شده توسط افراد عضو در موعد مقرر به کتابخانه عودت داده نشود به ازای هر روز دیر کرد 500 ریال جریمه دریافت خواهد شد.

تبصره: مسئول بخش امانت کتابخانه موظف است برای کسانی که منابع امانت گرفته شده را در موعد مقرر عودت ندهند مدت تاخیر را به صورت تلفنی و یا اخطار کتبی به اطلاع برساند. در صورتی که پس از گذشت یک هفته از تاریخ تماس تلفنی یا دو هفته از اخطار کتبی امانت گیرنده از بازگرداندن منابع خودداری کند برای مدت 3 ماه از امانت گرفتن منابع کتابخانه محروم خواهد شد در صورتی که امانت گیرنده برای بار دوم از

بازگرداندن منابع در موعد مقرر خودداری کند و به اخطار کتبی بخش امانت پاسخ ندهد عضویت او در کتابخانه لغو خواهد شد.

مفقود یا ناقص شدن منابع

چنانچه امانت گیرنده کتابی را مفقود و یا آنرا ناقص (پارگی، بریدن صفحات، عکس ها و نقشه ها یا هر قسمت دیگر کتاب) نماید ضمن اطلاع به بخش امانت باید نسبت به تهیه آن اقدام کند و یا معادل قیمت کتاب به بهای روز به کتابخانه پرداخت کند.

تبصره 1: در صورت اهمال و تاخیر در تهیه کتاب جایگزین جریمه های تاخیر کتاب به عضو تعلق میگیرد.

تبصره 2: در صورت نایاب بودن کتاب، عضو باید با نظر مسئول کتابخانه نسبت به تهیه موارد مشابه اقدام کند.

تسویه حساب

جهت تسویه حساب با کتابخانه مدارک زیر الزامی است:

- ارائه شماره عضویت

- پرداخت جریمه در صورت داشتن جریمه

- ارائه فرم تسویه حساب دانشگاه

- ارائه یک نسخه از پایان نامه برای دانشجویان کارشناسی ارشد و دکترا

عضو در صورت در اختیار داشتن منابع امانی نمیتواند تسویه حساب نماید

تبصره: ارائه خدمات به سایرین با توجه به محدود بودن منابع کتابخانه فقط در محل کتابخانه امکان پذیر می باشد.

برنامه ها و خدمات آتی کتابخانه در حال پیگیری و اجرا:

تشکیل کمیته کتاب :

یکی از مواردی که کتابخانه دانشکده پزشکی درصدد ایجاد آن است تشکیل کمیته کتاب است .

برگزاری کارگاههای آموزشی جستجوی منابع الکترونیکی :

یکی از مهم ترین اهداف کتابخانه ایجاد بخش اطلاع رسانی است این امر با انجام زیر ساخت های فنی یعنی دسترسی به پایگاه های اطلاعاتی (از طریق دسترسی به اینترنت پر سرعت) و اختصاص فضای مناسب و تهیه سخت افزار (رایانه) صورت می گیرد. در صورت ایجاد این بخش یکی از ضرورت های قابل انجام در آن برگزاری کارگاه های جستجو و آشنایی با منابع و پایگاه های اطلاعاتی برای دانشجویان، اعضای هیئت علمی و کارکنان کتابخانه های واحدهای تابعه می باشد.