

آئین نامه خدمات

امانت: منظور مدت زمان مشخصی است بر اساس آیین نامه که هر کدام از اعضا می توانند منبع امانتی را نزد خود به امانت نگهدارند

آیین نامه واحد امانت:

ماده 1: مدارک عضویت

1. پر کردن فرم عضویت کتابخانه پزشکی

2. ارائه فایل عکس اسکن شده

3. ارائه کپی آخرین حکم کارگزینی (برای اعضای هیأت علمی و کارمندان)

ماده 2: شرایط امانت

1. عضویت اعضا در سامانه کتابخانه

2. حضور عضو کتابخانه جهت امانت کتاب لازم و ضروری می باشد، اما برای بازگشت و تمدید کتاب حضور اعضا الزامی نمی باشد و از طریق شخص دیگر یا تماس با واحد امانت امکان بازگشت و تمدید کتاب وجود دارد.

ماده 3: استفاده کنندگان

1. اعضای هیأت علمی دانشگاه

2. دانشجویان دانشگاه در سطوح مختلف اعم از کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکترای حرفه ای و دکترای تخصصی

3. کارکنان دانشگاه اعم از نیروهای رسمی، پیمانی و قراردادی

ماده 4: نحوه امانت کتاب، پایان نامه

شیوه امانت کتاب در کتابخانه پزشکی دانشگاه علوم پزشکی کردستان به این صورت هست که به اعضای هیأت علمی و کارمندان 5 عنوان کتاب، به دانشجویان رشته پزشکی 3 عنوان کتاب و به دانشجویان غیر پزشکی 2 عنوان کتاب به مدت 15 روز امانت داده می شود.

استفاده از پایان نامه و منابع مرجع هم برای کلیه اعضا فقط در فضای کتابخانه فراهم می باشد و امکان به امانت گرفتن پایان نامه و منابع مرجع وجود ندارد. استفاده از پایان نامه های الکترونیکی هم در حد چکیده و در صورت استفاده کامل با نظارت یکی از همکاران امکان پذیر می باشد.

آیین نامه تسویه حساب با کتابخانه

1. بازگشت کلیه کتابهای امانت گرفته شده توسط اعضا

2. خارج کردن نام عضو از سامانه کتابخانه

تبصره: 1. دانشجویان پزشکی عمومی و تخصص و مقطع کارشناسی ارشد به هنگام تسویه حساب موظف به ارائه فایل ورد و پی اف پایان نامه خود در قالب دی وی دی به کتابخانه هستند.

2. در صورت تأخیر در بازگشت کتابها هزینه دیرکرد (2000 ریال برای هر روز) محاسبه می شود و در صورت تکرار تأخیر، عضویت به حالت تعلیق درخواهد آمد.

3. در صورت گم شدن و آسیب دیدن کتاب توسط اعضا بایستی کتاب موردنظر خریداری شود.