

آئین نامه عضویت کتابخانه

ماده ۱ - کلیه اعضای هیئت علمی، کارکنان و دانشجویان می توانند پس از عضویت از خدمات کتابخانه بهره مند شوند .

ماده ۲- برای صدور کارت عضویت ارائه کارت دانشجویی برای دانشجویان و کارت شناسایی معتبر برای کارکنان، تکمیل فرم عضویت و ارائه یک قطعه عکس ۴×۳ ضروری است .

ماده ۳- کتابخانه فقط به دارنده کارت عضویت ، کتاب امانت می دهد .

ماده ۴- مدت امانت و تعداد کتابی که هر عضو می تواند به امانت بگیرد به این شرح است

* دانشجویان مقاطع کارشناسی در هر نوبت، ۳ عنوان کتاب به مدت ده روز

* دانشجویان مقاطع دکترا و کارشناسی ارشد در هر نوبت ، ۵ عنوان کتاب به مدت ده روز

ماده ۵- امانت گیرندگان موظف هستند، کتابهای امانت گرفته شده را در تاریخ مقرربه کتابخانه عودت دهند، در صورت تاخیر ، فرد امانت گیرنده به ازای هر یک روز تاخیر به مدت سه روز از امانت گرفتن کتاب ، محروم خواهد شد.

ماده ۶- دانشجویان به هنگام فارغ التحصیلی و کلیه کارکنان دانشکده که به نحوی خدمتشان در دانشکده خاتمه می یابد لازم است، برای تسویه حساب از کتابخانه اقدام نمایند .

ماده ۷- این منابع امانت داده نمی شوند و اعضا می توانند فقط در سالن مطالعه نمایند:

*نشریات

*پایان نامه ها

* کتابهای مرجع (شامل دایره المعارفها، فرهنگها، اطلسها، سالنامه هاو...)

ماده ۸- اگر کتابی، مفقود یا ناقص شود(پارگی، بریدن، عکسهاو...) امانت گیرنده موظف است که عین آن کتاب را تهیه کند و به کتابخانه تحویل دهد. در صورت موجود نبودن آن کتاب در بازار، بامشورت و تائید کتابخانه، کتاب دیگری تهیه و جایگزین شود .

کتابخانه دانشکده پیراپزشکی

