

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهید بهشتی
دانشکده پیراپزشکی

آئین نامه استفاده از 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 درخواست عضویت در سایت dlib.sbm.u.ac.ir و بارگزاری 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، ۳عنوان کتاب به مدت ده روز

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

ماده ۵- امانت گیرندگان موظف هستند، کتابهای امانت گرفته شده را در تاریخ مقرر به 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:

* پایان نامه ها

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

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 تأیید کتابخانه، کتاب دیگری تهیه و جایگزین شود .

ماده ۹- خارج کردن هر نوع کتاب و نشریه از کتابخانه، بدون اجازه ممنوع است. در صورت مشاهده این کار ، علاوه بر ارسال توبیخ نامه کتبی به فرد خاطی، وی تا آخر آن نیمسال تحصیلی از خدمات کتابخانه محروم خواهد شد.

ماده ۱۰- از آنجا که مطالعه نیاز به محیطی آرام و ساکت دارد، خواهشمند است به سهم خود در حفظ سکوت این محیط علمی مشارکت نمایید. بدیهی است که خوردن، آشامیدن و استعمال دخانیات در سالن کتابخانه ممنوع است.

ماده ۱۱- خواهشمند است کیفیت و هرگونه لوازم اضافی خود را در محلی که پیش بینی شده است قرار دهید.