



آئین نامه و مقررات استفاده از کتابخانه

اعضاء هیات علمی، رزیدنت، دانشجویان پزشکی و کارکنان اعم از رسمی، پیمانی، طرحی و قراردادی شاغل در بیمارستان

شرایط امانت

۱. کتاب منحصراً به صاحب کارت امانت داده می شود.
۲. در مواردی که شخص عضو نباشد می تواند با ارائه کارت شناسایی معتبر عکسدار فقط در داخل سالن مطالعه از منبع استفاده نماید.
۳. در قبال منابع امانت گرفته شده، تنها شخص امانت گیرنده پاسخگو می باشد و در صورت مفقود شدن یا پاره شدن کتاب، خود شخص امانت گیرنده ملزم به پرداخت خسارت می باشد.
۴. مدت زمان امانت جهت مراجعین یک ماه و اطلسها به صورت یک هفته ای می باشد.
۵. کتب رزرو فقط برای یک شب امانت داده می شوند.
۶. E-book و CD کتابهای فارسی و لاتین جهت استفاده در سالن مطالعه می باشد ولی در صورت صلاحدید و نیاز مبرم شخص مراجعه کننده به مدت یک شب امانت داده می شوند.

منابعی که امانت داده نمی شوند

- پایان نامه ها
- نشریات ادواری
- منابعی که در بخش مرجع نگهداری می شوند

تمدید کتاب

۱. اعضای کتابخانه بیمارستان می توانند در صورت تمایل کتاب به امانت گرفته شده خود را تمدید نمایند.

۲. تا زمانی که کتاب توسط عضو دیگری رزرو نشده باشد، حداکثر تا دو بار امکان پذیر است.
۳. تمدید کتاب بصورت حضوری و غیرحضوری (از طریق نرم افزار کتابخانه یا تماس تلفنی) امکانپذیر می باشد

تأخیر و جرایم

۱. در صورتی که کتاب امانت گرفته شده در تاریخ مقرر عودت داده نشود، لازم است که بابت هر روز تاخیر مبلغی به عنوان جریمه به کتابخانه پرداخت شود.
۲. مبلغ جریمه توسط نرم افزار کتابخانه محاسبه می گردد، لذا کاهش یا حذف آن امکان پذیر نیست و اعضای کتابخانه موظف به پرداخت آن می باشد.
۳. در صورت مفقود شدن کتاب توسط شخص امانت گیرنده، شخص به پرداخت خسارت و یا تهیه کتاب جدید می باشد.

تعداد کتابهای امانتی و مدت امانت

۱. هیات علمی	۱۰ کتاب	۳ ماه
۲. دستیاران	۸ کتاب	۱ ماه
۳. دانشجویان پزشکی	۶ کتاب	۱۴ روز
۴. پرسنل بیمارستان	۴ کتاب	۱۴ روز