

آیین نامه کتابخانه

سال ۹۶ - ۹۷

این آیین نامه توسط معاونت پژوهشی دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی لارستان و به نفع تمامی

کاربران کتابخانه به تصویب رسیده است و همکاری شما در رعایت مفاد این آیین نامه ضروری است.

اهداف آیین نامه:

- دسترسی عادلانه به خدمات کتابخانه و منابع اطلاعاتی
 - نگهداری مواد کتابخانه، تجهیزات و ساختمان کتابخانه در شرایط قابل قبول و قابل استفاده
 - ایجاد محیطی آرام که به مطالعه کمک می کند
 - ارائه خدمات امانت بین کتابخانه ای به شعبه های تابعه کتابخانه
- مفاد آیین نامه جهت دانشجویان به شرح ذیل می باشد:

ماده یک: امانت

1. استفاده از منابع و امکانات کتابخانه منوط به عضویت در کتابخانه می باشد و منابع صرفاً به اعضا کتابخانه امانت داده می شود.

2. در قبال منابع امانت گرفته شده، تنها شخص امانت گیرنده پاسخگو می باشد. لذا امانت گیرنده موظف است منابع امانتی را با دقت بررسی نموده و در صورت مشاهده هر گونه عیب و نقص، بلافاصله مراتب را به مسئول میز امانت اطلاع دهد. در غیر اینصورت ملزم به پرداخت خسارت تعیین شده از طرف کتابخانه می باشد.

3. تعداد و مدت امانت منابع بر اساس جدول زیر می باشد:

اعضا تعداد منبع مدت امانت

دانشجویان مقطع کاردانی و کارشناسی ۳ جلد ۷ روز

دانشجویان سایر دانشکده های تابعه دانشکده علوم پزشکی لارستان ۲ جلد ۵ روز

تبصره 1: مدت زمان امانت و تعداد منابع امانتی برحسب شرایط و با صلاحدید مسئول کتابخانه قابل تغییر می باشد.

تبصره 2: مدت زمان امانت منابع پر مراجعه و یا درسی بنا به تشخیص مسئول کتابخانه و طبق خط مشی جاری کتابخانه ممکن است

تغییر کند.

4. افراد در صورت عضویت در کتابخانه واحد مربوطه با رعایت شرایط زیر، می توانند از منابع سایر کتابخانه های دانشگاه استفاده نمایند:

الف) اولویت استفاده و امانت از منابع هر کتابخانه با اعضا همان کتابخانه می باشد و کاربر در ابتدا موظف به تهیه منابع از واحد خود

می باشد.

ب) کتابخانه هیچگونه تعهدی نسبت به ارائه فضای مطالعه و سایر امکانات به اعضا سایر کتابخانه ها ندارد.

ماده دو: جریمه دیرکرد

در صورتی که منابع به امانت گرفته شده در موعد مقرر به کتابخانه برگشت داده نشود، جریمه دیر کرد به ترتیب زیر محاسبه خواهد

شد:

الف) تأخیر به مدت ۷ روز برای هر منبع امانتی روزانه مبلغ ۲۲۲۲ ریال جریمه محاسبه خواهد شد.
ب) تأخیر بیش از ۷ روز تا ۵۵ روز برای هر منبع امانتی روزانه مبلغ ۳۲۲۲ ریال محاسبه خواهد شد.

ماده سه : جبران خسارت

۱. چنانچه امانت گیرنده منابع امانت گرفته شده از کتابخانه را گم نماید، موظف به تهیه و تحویل اصل آن حداکثر ظرف مدت یک ماه می باشد و تشخیص چگونگی امر به عهده مسئول کتابخانه می باشد
۲. چنانچه منابع امانتی گمشده در بازار (داخل و خارج کشور) نایاب باشد امانت گیرنده بایستی با صلاحدید مسئول و نیاز کتابخانه منبع دیگری را جایگزین نماید. در غیر اینصورت پرداخت جریمه به شرح زیر خواهد بود:
الف) کتاب لاتین مطابق قیمت روز با ارز آزاد محاسبه خواهد شد.

ب) درمورد کتابهای چند جلدی یا دوره ای، چنانچه یک جلد از آن مفقود گردد و تهیه آن امکان پذیر نباشد، امانت گیرنده موظف است قیمت یک دوره کامل کتاب را با نرخ روز و یا ارز آزاد (کتاب لاتین) پرداخت نماید.
۳. امانت گیرنده می بایست در اسرع وقت نسبت به جبران خسارت به نحو مقتضی اقدام نماید و تا حصول نتیجه، کارت عضویت وی ضبط و از امانت گرفتن منابع محروم خواهد بود.

ماده چهار : تسویه حساب

۱. دانشجویان هنگام فارغ التحصیلی، انتقال و یا مهمان شدن در سایر دانشگاه ها بایستی از کتابخانه واحد مربوطه فرم تسویه حساب دریافت نمایند.
۲. واحد آموزش دانشکده ها موظف است لیست دانشجویانی که به هر دلیل محروم از تحصیل یا اخراج شده اند را به کتابخانه اعلام تا کتابخانه نسبت به تسویه حساب با دانشجو اقدام نماید.

ماده پنج : رعایت نظم در کتابخانه

به منظور استفاده هرچه بیشتر از محیط آرام کتابخانه و حفظ و حراست از اموال آن استفاده کنندگان موظف به رعایت موارد زیر می باشند:

- ۱.** رعایت سکوت مطلق در محیط کتابخانه
- ۲.** به همراه داشتن کارت عضویت کتابخانه و کارت شناسایی معتبر به هنگام ورود به کتابخانه
- ۳.** رعایت شئونات و حجاب اسلامی —