

## آیین نامه امانت و گردش کتاب

آیین نامه امانت کتابخانه مرکز آموزشی پژوهشی درمانی فیروزگرشامل مجموعه ای از مقررات و ضوابط در خصوص امانت کتاب و حفظ و نگهداری منابع با هدف ایجاد نظم و رعایت حقوق کاربران می باشد .

### افرادى که می توانند از کتابخانه استفاده کنند :

-اعضای هیات علمی مرکز و دانشگاه علوم پزشکی ایران

-دانشجویان (پزشکی،پرستاری،دستیار تخصصی و دستیار فوق تخصصی )

-پرسنل شاغل در مرکز

-دانشجویان مهمان با ارائه کارت دانشجویی

### شرایط عضویت در کتابخانه :

دانشجویان با ارائه کارت دانشجویی امکان استفاده از خدمات کتابخانه را دارند.

### شرایط امانت کتاب :

-امانت کتاب برای اعضای هیات علمی و دستیاران فوق تخصصی مرکز بدون ارائه کارت صورت می پذیرد.

-امانت کتاب برای دانشجویان و دستیاران تخصصی با ارائه کارت دانشجویی (یا کارت ملی) انجام می پذیرد.

-پرسنل مرکز با ارائه کارت پرسنلی کتاب امانت می گیرند.

-تعداد کتاب های امانت برای دانشجویان و کارکنان ۲ نسخه به مدت یک هفته و اعضای هیات علمی ۳ نسخه به مدت ۲ هفته است .

-کتاب های رفرنس تک نسخه ای امانت داده نمی شود .

-تمدید امانت کتاب در صورتی که متقاضی نداشته باشدبلامانع است .

-اگر امانت گیرندگان در حفظ و نگهداری کتاب سهل انگاری یا آن را مفقود کنند باید کتاب را خریداری و جایگزین نمایند.

### **رعایت موارد زیر در کتابخانه الزامی است :**

- رعایت سکوت مطلق در محیط کتابخانه
- خودداری از خوردن، آشامیدن و استعمال دخانیات
- مطالعه به صورت انفرادی
- رعایت شئونات و حجاب اسلامی الزامی است .
- جابه جایی صندلی های سالن مطالعه ممنوع است.
- مطالعه در حین قدم زدن در سالن ممنوع است .
- در صورت رزرو کتاب الویت با رزرو کننده اول است .
- تمدید کتاب هایی که با تاخیر برگردانده می شوند امکان پذیر نمی باشد.
- در موارد خاص مانند کتابهایی که تعداد نسخه های کافی از آنها در کتابخانه موجود نبوده و یا در ایام امتحانات و مواردی از این قبیل تمدید صورت نمی گیرد.
- جهت ورود به کتابخانه داشتن کارت کتابخانه یا لیبیل از طریق معاونت آموزشی الزامی است .
- در موارد دیرکرد کتابخانه از دادن هرگونه سرویس تا روشن شدن وضعیت کتب به این دسته از افراد خودداری خواهد نمود.