



## آیین نامه خدمات دانشگاه علوم پزشکی بم

استفاده کنندگان :

الف) کادر آموزشی شاغل و بازنشسته

ب) دانشجویان شاغل به تحصیل

ج) کارکنان شاغل در دانشگاه

د) مراجعان متفرقه غیروابسته به دانشگاه (دانشجویان و فارغ التحصیلان رشته های پزشکی و پیراپزشکی)

امانت:

۱- استفاده از منابع و امکانات کتابخانه منوط به عضویت در کتابخانه میباشد و منابع صرفاً" به اعضا کتابخانه امانت داده میشود

۲- در قبال منابع امانت گرفته شده ف تنها شخص امانت گیرنده پاسخگو میباشد. لذا امانت گیرنده موظف است منابع امانتی را با دقت بررسی نموده و در صورت مشاهده هرگونه عیب و نقص ، بلافاصله مراتب را به مسئول میز امانت اطلاع دهد. در غیراینصورت ملزم به پرداخت خسارت تعیین شده از طرف کتابخانه میباشد.

۳- تعداد و مدت امانت منابع بر اساس جدول زیر میباشد:

اعضا تعداد منابع مدت امانت

کادر آموزشی ۶ جلد ۲۰ روز

دانشجویان مقاطع مختلف ۴ جلد ۱۵ روز

کارکنان ۴ جلد ۱۵ روز

تبصره ۱: مدت زمان امانت و تعداد منابع امانتی برحسب شرایط و با صلاحدید مسئول کتابخانه قابل تغییر میباشد.

تبصره ۲: مدت زمان امانت منابع پر مراجعه و یا درسی بنا به تشخیص مسئول کتابخانه و طبق خط مشی جاری کتابخانه ممکن است تغییر کند.



۴- منابع زیر امانت داده نمیشوند:

الف- کتابهای مرجع

ب- نشریات ادواری لاتین چاپی

ج- پایان نامه (تهیه کپی از چکیده پایان نامه و پرسشنامه بلامانع میباشد)

د- کتابهای رزرو شده

تبصره ۱: کادر آموزشی در صورت نیاز میتوانند حداکثر ۲ تک شماره و یا یک جلد صحافی شده از نشریات ادواری را به مدت حداکثر ۴۸ ساعت به امانت بگیرند.

تبصره ۲: دانشجویان و سایر مراجعین با ارائه کارت شناسایی معتبر و مشخصات مقاله درخواستی میتوانند از طریق فتوکپی یا پست الکترونیک به مقاله مورد نظر دست یابند.

۵- افراد در صورت عضویت در کتابخانه واحد مربوطه با رعایت شرایط زیر، میتوانند از منابع سایر کتابخانه های دانشگاه استفاده نمایند:

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

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

جریمه دیرکرد:

در صورتی که منابع به امانت گرفته شده در موعد مقرر به کتابخانه برگشت داده نشود ضمن اطلاع رسانی به صورت ارسال پیام به پست الکترونیکی عضو، جریمه دیرکرد به ترتیب زیر محاسبه خواهد شد:

الف) تاخیر به مدت ۷ روز برای هر منبع امانتی روزانه مبلغ ۲۰۰۰ ریال جریمه محاسبه خواهد شد.

ب) تاخیر بیش از ۷ روز تا ۱۵ روز برای هر منبع امانتی روزانه مبلغ ۳۰۰۰ ریال محاسبه خواهد شد.

ج) تاخیر بیش از ۱۵ روز برای اولین بار اخطار و پس از ۱۵ روز منجر به تعلیق کارت عضویت برای مدت ۲ ماه خواهد شد، بدیهی است عضو تا زمان پرداخت مبلغ جریمه از امانت گرفتن کتاب محروم خواهد شد.



د) در صورت تکرار دیرکرد بیش از سه نوبت ، امانت گیرنده به مدت یک نیمسال تحصیلی از عضویت کتابخانه محروم خواهد شد و در صورت تکرار کارت عضویتفرد باطل میشود.

جبران خسارت :

۱- چنانچه امانت گیرنده منابع امانت گرفته شده از کتابخانه را گم نماید ف موظف به تهیه و تحویل اصل آن حداکثر ظرف مدت یک ماه میباشد و تشخیص چگونگی امر به عهده مسئول کتابخانه میباشد.

۲- چنانچه منابع امانتی گمشده در بازار (داخل و خارج کشور) نایاب باشد امانت گیرنده بایستی ربا صلاحدید مسئول و نیاز کتابخانه منبع دیگری را جایگزین نماید. در غیراینصورت پرداخت جریمه به شرح ذیل خواهد بود:

الف. کتاب و نشریات ادواری مطابق قیمت روز با ارز آزاد محاسبه خواهد شد.

ب. در مورد 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 (کتب لاتین ) پرداخت نماید.

۳- امانت گیرنده میبایست در ارع وقت نسبت به جبران خسارت به نحو مقتضی اقدام نماید و تا حصول نتیجه ، کارت عضویتوی ضبط و از امانت گرفتن منابع محروم خواهد بود.

خروج غیرقانونی:

هرگاه فردی بدون رعایت مقررات مربوط به امانت اقدام به خارج نمودن منابع از کتابخانه نماید بعنوان متخلف به کمیته انضباطی دانشگاه یا هیئت بدوی معرفی خواهد شد تا اقدامات لازم بعمل آید و تا تعیین تکلیف از سوی کمیته آن فرد از کلیه خدمات کتابخانه محروم خواهد شد.