

فرایندها		تاریخ بازنگری بعدی: 1403/06/27
بهبود کیفیت		تاریخ بازنگری: 1402/06/27
شماره ویرایش: 1	دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سیرجان بیمارستان ثامن الحجج (ع)	

ایین نامه امانت و خدمات مرکز آموزشی درمانی پژوهشی ثامن الحجج(ع)

امانت:

هویت هر کتابخانه نزد کاربران با ارائه خدمات آن شناخته میشود و نقطه تبلور خدمات هر کتابخانه میز امانت آن است. لذا این کتابخانه بر خود الزم می داند با پرهیز از اعمال سلیقه شخصی و تبعیض، با توجه به منابع موجود، به تمامی کاربران عضو خدمات ارائه دهد و با به روز رسانی سیستم رایانه ای امانت نسبت به پیگیری دیرکردها اقدام و باعث تسریع و تسهیل دسترسی به منابع شود. همچنین به کمک آمارهای میز امانت می توان به شناسایی کمبودها و ارائه راه حل برای بهبود آنها دست یافت. نرم افزار مورد استفاده در کتابخانه های علوم پزشکی سیرجان آذرسا بوده و به صورت تحت وب مدیریت می شود. کلیه کاربران عضو، مکلف به پیروی از آیین نامه عضویت و امانت کتابخانه می باشند تا امکان خدمت رسانی به مجموعه علوم پزشکی دچار اختلال نشود.

امانت کتاب:

باتوجه به نظر مسئول میز امانت کتابخانه مربوطه بر اساس موجودی کتاب، حداکثر روزانه امانت کتاب به شرح ذیل اعلام میگردد.

افراد عضو	تعداد کتاب	مدت امانت
اعضای هیأت علمی	2 جلد	15 روز
دانشجویان	1 جلد	3 روز
کارمندان	1 جلد	3 روز

تاریخ بازنگری بعدی: 1403/06/27		فرایندها
		بهبود کیفیت
تاریخ بازنگری: 1402/06/27	دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سیرجان بیمارستان ثامن الحجج (ع)	شماره ویرایش: 1

نکات:

1. به همراه داشتن کارت دانشجویی برای دانشجویان و کارت ملی برای اعضای هیأت علمی و کارکنان هنگام مراجعه به کتابخانه الزامی می باشد
2. امانت دو نسخه از یک عنوان به طور همزمان امکان پذیر نمی باشد
3. امانت با کارت سایر دانشجویان امکان پذیر نمی باشد .
4. جهت استفاده از کتب کتابخانه و مطالعه در سالن مراجعه به میز امانت الزامیست تا در سیستم امانت سالنی به نام فرد متقاضی ثبت گردد.
5. در صورتی که امانت گیرنده در زمان تعیین شده از سوی کتابخانه کتابهایی را که گرفته مسترد نکند، مشمول جریمه دیرکرد خواهد شد.
6. بابت هر روز دیرکرد کتاب فارسی 50000 ریال و کتاب لاتین 100000 ریال دریافت میشود و دو برابر مدت زمان تاخیر کارت مراجعه کننده غیر فعال شده و نمیتواند کتاب به امانت ببرد.
7. برای تمدید مدت امانت، همراه داشتن کارت ملی برای اعضای هییت علمی و کارت دانشجویی برای دانشجویان الزامی است.
8. اعضا میتوانند تا سه مرتبه کتب خود را شخصاً تمدید کنند به شرط آنکه کتاب تأخیر نداشته باشند.
9. چنانچه امانت گیرنده کتاب را گم کند یا ناقص تحویل دهد جبران خسارت وارده بر عهده وی خواهد بود.
10. 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 پرداخت نماید.



تاریخ بازنگری بعدی: 1403/06/27

تاریخ بازنگری: 1402/06/27

دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سیرجان
بیمارستان ثامن الحجج (ع)

فرایندها

بهبود کیفیت

شماره ویرایش: 1

11. در مورد جایگزینی کتاب گمشده توسط عضو، چنانچه کتاب خارج از چاپ بوده یا به هر دلیلی امکان تهیه اصل کتاب در داخل کشور نباشد تصمیمات نهایی به عهده رییس کتابخانه است.

منابع غیر قابل امانت:

- کتابهای مرجع
- واژه نامه ها
- اطلس ها

تسویه حساب:

- هر نوع تغییر در وضعیت اعضای کتابخانه از جمله انصراف از تحصیل، فارغ التحصیلی، بازنشستگی یا بازخریدی برای کارکنان و استفاده از مأموریت طولانی مدت برای اساتید منوط به انجام تسویه حساب با کتابخانه است.
- دانشجویانی که دارای جرایم دیرکرد کتب میباشند باید با کتابخانه تسویه مالی نموده تا فرم تسویه حساب آنها مهر و امضا گردد.