

آیین نامه امانت

کتابخانه دانشکده پیراپزشکی



ماده ۱ : استفاده کنندگان

- ۱- اعضای هیئت علمی شاغل و کارمندان دانشکده
- ۲- دانشجویان دانشکده
- ۳- اعضای دانشکده های زیر پوشش دانشگاه علوم پزشکی تهران و دانشگاه تهران (معرفی بین کتابخانه ای)

ماده ۲ : مدارک عضویت

- ۱- ارائه فتوکپی کارت پرسنلی (برای کارمندان و اعضاء هیئت علمی)
- ۲- ارائه فتوکپی کارت دانشجویی (برای دانشجویان)
- ۳- فایل عکس اسکن شده
- ۴- پرکردن فرم درخواست عضویت در پورتال کتابخانه ای دانشگاه علوم پزشکی تهران به آدرس

ماده ۳ : منابعی که امانت داده نمی شوند

۱. منابع مرجع تک نسخه ای
۲. پایان نامه ها آیین نامه امانت کتابخانه دانشکده پیراپزشکی
۳. منابع پر مراجعه و تک نسخه ای
۴. منابع الکترونیکی

ماده ۴ : جبران خسارت کتابهای آسیب دیده یا گم شده

جبران خسارت کتابهای گم شده یا آسیب دیده بر عهده استفاده کننده خواهد بود و او موظف است ظرف یک ماه نسبت به تهیه منبع گم کرده اقدام کند، در صورت نبود کتاب مورد نظر، عضو متخلف باید بهای آن را طبق نظر رئیس کتابخانه بپردازد.

تبصره ۱: تا زمان جبران خسارت، کتابهای جدید به فرد خاطی امانت داده نمی شود.

تبصره ۲: جبران خسارت از طریق ارائه زیراکس یا کپی از اصل کتاب قابل قبول نیست.

ماده ۵ : تسویه حساب

اعضاء هیئت علمی و کارکنان دانشکده، هنگام بازنشستگی یا پایان قرارداد موظف به تسویه حساب با کتابخانه هستند و باید تمامی منابعی را که به امانت برده اند، به کتابخانه برگردانند.

دانشجویان هنگام فارغ التحصیلی برای تسویه حساب، ضمن ارائه یک نسخه از پایان نامه خود به همراه فایل الکترونیکی کامل آن (در غالب فرمت های word و PDF)، موظف به بازگرداندن کلیه منابع به امانت گرفته هستند.

ماده ۶ : رعایت نظم و مقررات

رعایت سکوت و نظم هنگام مطالعه خوردن، آشامیدن، صحبت با تلفن همراه، همراه آوردن اطفال، استعمال دخانیات در محل کتابخانه ممنوع است.

مفاد این آئین نامه برای کلیه اعضاء کتابخانه و مراجعان الزم الاجرا است. هرگونه تغییر و تجدید نظر در این آئین نامه به عهده ریاست کتابخانه است.