


بسمه تعالی

کد مدرک و شماره بازنگری: LI- BL-001/00	آئین نامه استفاده از کتابخانه	 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران دانشکده پرستاری و مامایی
--	--------------------------------------	---

افراد زیر طبق مقررات می توانند منابع کتابخانه را به عضویت کتابخانه در آیند و از منابع کتابخانه امانت بگیرند:

- اعضاء هیئت علمی
- دانشجویان دانشکده در سطوح مختلف کارشناسی ، کارشناسی ارشد و دکترا
- تمامی کارکنان دانشکده

شرایط عضویت

اعضاء هیئت علمی با ارائه آخرین حکم کارگزینی و ۲ قطعه عکس ۳×۴ و تکمیل فرم عضویت می توانند به عضویت کتابخانه درآیند.

مدرسين حق التدریس با ارائه معرفی نامه رسمی (کتبی) از گروه آموزشی دانشکده و ۲ قطعه عکس ۳×۴ معادل زمان قرار داد حق التدریس می توانند عضو کتابخانه شوند.

کارکنان دانشکده با ۲ قطعه عکس و تکمیل فرم عضویت می توانند عضو شوند .
دانشجویان با ارائه دو قطعه عکس، کارت دانشجویی و تکمیل فرم عضویت می توانند عضو شوند.

تعداد و مدت زمان امانت کتب

اعضاء	تعداد کتاب جهت امانت	مدت امانت
دانشجویان کارشناسی	۳	۷ روز
دانشجویان کارشناسی ارشد	۶	۱۵ روز
دانشجویان دکترا	۶	۱۵ روز
اعضاء هیات علمی	۶	۱۵ روز
کارکنان	۳	۷ روز

منابعی که امانت داده نمی شوند

- کتابهای مرجع (Reference)
- نسخه ۱ کتب فارسی و لاتین
- مجلات جاری
- پایان نامه های تحصیلی

مفقود شدن یا آسیب رساندن به منابع امانی

در صورتی که منابع امانت گرفته شده مفقود، مخدوش و یا صفحات و تصاویری از آن بریده و ناقص شود امانت گیرنده موظف است عین کتاب یا آخرین ویرایش آن را تهیه و به کتابخانه تحویل نماید و چنانچه تهیه منبع مفقود شده امکان پذیر نباشد امانت گیرنده ملزم به پرداخت دو برابر قیمت کتاب بوده و یا با هماهنگی مسئول کتابخانه نسبت به تهیه منبع دیگر که ارزشی معادل همان منبع را دارد اقدام نماید.

دیر کرد و جرائم تاخیر در بازگشت کتاب

- تمامی اعضاء کتابخانه در صورت عدم برگشت کتاب در موعد مقرر، موظف به پرداخت ۱۰۰۰ ریال در ازاء هر روز تاخیر می باشند و چنانچه ظرف ۲۰ روز کتاب عودت نشود، کارت عضویت شخص به مدت یک ماه مسدود می شود و تا زمان پرداخت جریمه دیر کرد عضویت آن همچنان به حالت تعلیق باقی خواهد ماند.

ماده ۸: تسویه حساب

تمامی اعضاء کتابخانه می بایست در پایان فعالیت خود همه منابع علمی به امانت گرفته شده به کتابخانه مربوطه را تحویل دهند و تسویه حساب نهایی دریافت کنند.

- دانشجویان تحصیلات تکمیلی موظفند یک نسخه پایان نامه صحافی شده به همراه فایل word و PDF پایان نامه خود را به کتابخانه تحویل دهند.