

آیین نامه عضویت کتابخانه دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی

مقررات عضویت کتابخانه دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی دانشگاه علوم پزشکی کرمان:

ماده ۱- گروه های زیر می توانند به عضویت کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد پذیرفته شوند و اطلاعات اعضاء نزد کتابخانه کاملاً محرمانه خواهد ماند.

۱- اعضاء هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی کرمان (تکمیل فرم عضویت موجود در نرم افزار کتابخانه به آدرس lib.kmu.ac.ir و یک قطعه عکس اسکن شده با فرمت JPEG ، ارائه معرفی نامه از کارگزینی هیأت علمی)

۲- دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی کرمان (تکمیل فرم عضویت موجود در نرم افزار کتابخانه به آدرس lib.kmu.ac.ir، یک قطعه عکس اسکن شده با فرمت JPEG و ارائه کارت دانشجویی و در مورد دانشجویان جدید الورود ارائه فرم انتخاب واحد)

۳- کارمندان دانشگاه علوم پزشکی کرمان (تکمیل فرم عضویت موجود در نرم افزار کتابخانه به آدرس lib.kmu.ac.ir، یک قطعه عکس اسکن شده با فرمت JPEG، ارائه معرفی نامه از حسابداری واحد مربوطه و فرم خام تسویه حساب کارمندان که نام کتابخانه مرکزی و کتابخانه های واحدهای تابعه در آن ذکر شده باشد)

ماده ۲- عضویت در کتابخانه های دانشگاه علوم پزشکی کرمان رایگان می باشد و هیچ گونه حق عضویتی دریافت نمی شود .

تبصره ۱- حضور شخص همراه با ارائه کارت معتبر برای تایید نهایی عضویت الزامی است .
کارت دانشجویی برای دانشجویان)

تبصره ۲- دانشجویان برای تأیید نهایی عضویت بایستی به کتابخانه دانشکده مربوطه مراجعه نمایند .

تبصره ۳- شرایط و مقررات کتابخانه دانشگاه بدون مشورت با اعضاء قابل تغییر و ویرایش

می‌باشد.

ماده ۳- دانشجویان و پرسنل سایر دانشگاهها و موسسات آموزش عالی نمی‌توانند به عضویت کتابخانه های علوم پزشکی کرمان درآیند ولی با ارائه معرفی نامه از سازمان مربوطه حق استفاده از منابع و امکانات کتابخانه را در داخل کتابخانه دارند.

ماده ۴- استفاده از منابع و امکانات کتابخانه مطابق مقررات برای اعضاء آزاد می باشد مگر کسانی که خسارتی به کتابخانه وارد کنند در این صورت جبران خسارت الزامی است.

ماده ۵- در صورت گم شدن کتاب و یا وارد کردن خسارت به منابع کتابخانه و یا تأخیر در برگشت کتب، اعضاء ملزم به رعایت جریمه تعیین شده از طرف کتابخانه می‌باشند.

ساعات	کار	کتابخانه	مرکزی:
-------	-----	----------	--------

ماده ۶- کتابخانه از شنبه تا چهارشنبه از ساعت ۷:۳۰ صبح تا ۱۴:۳۰ بعداز ظهر باز می‌باشد.
تبصره ۱- تعطیلات رسمی کتابخانه تعطیل می‌باشد. برای دسترسی به اطلاعات راجع به منابع کتابخانه و بانکهای اطلاعاتی خریداری شده اعضاء می‌توانند به آدرس‌های اینترنتی کتابخانه مرکزی و کتابخانه دیجیتال کتابخانه مرکزی مراجعه نمایند .

<http://centlib.kmu.ac.ir/fa>

<http://diglib.kmu.ac.ir>

ماده ۷- هنگام امانت گرفتن از کارت دانشجویی شخص دیگری نمی‌توان استفاده کرد.

ماده	۸-	مدت	امانت	کتاب	۱۵	روز	می‌باشد
------	----	-----	-------	------	----	-----	---------

تبصره ۱ - امانت ۲ نسخه از یک عنوان کتاب به طور هم زمان مقدور نمی‌باشد .

تبصره ۲- برای تمدید مهلت امانت، کلیه کتب در صورت نداشتن متقاضی حداکثر تا سه نوبت

قابل	تمدید	هستند.
------	-------	--------

ماده ۹- کتابهای مرجع به مدت یک روز امانت داده می‌شوند. بجز روزهای چهارشنبه که تا

روز شنبه می‌توانند کتب را امانت بگیرند

ماده ۱۰- در صورتی که کتابهای امانت داده شده در تاریخ مقرر به کتابخانه تحویل داده نشوند برای بار اول به مدت یک ماه، برای بار دوم به مدت سه ماه و برای بار سوم به مدت شش ماه امانت‌گیرنده از دریافت کتاب محروم خواهد شد.

ماده ۱۱- تعداد کتب قابل امانت برای دانشجویان و کارمندان ۵ جلد، و برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی و استعدادهای درخشان ۷ جلد و اعضاء هیأت علمی ۱۰ جلد می‌باشد.

ماده ۱۲- در صورت مشاهده هرگونه تخلف در زمینه خروج بدون مجوز کتب، نشریات و سایر منابع از کتابخانه، کارت عضویت فرد، یا افراد خاطی معلق و به کمیته انضباطی دانشگاه اعلام و پیگیری خواهد شد.

نشریات

ادواری:

ماده ۱۳- با توجه به دلیل موجود نبودن نشریات به شکل چاپی و دسترسی به منابع به صورت آنلاین، در محیط IP آدرس های دانشگاه با نام کاربری و کلمه عبور و در خارج از IP آدرس های دانشگاه از طریق سیستم VPN با همان نام کاربری و رمز عبور از طریق لینک کتابخانه الکترونیک کتابخانه مرکزی امکان‌پذیر می‌باشد.

پایان‌نامه‌ها:

ماده ۱۴- پایان‌نامه ها امانت داده نمی‌شوند و استفاده از آنها فقط داخل کتابخانه با ارائه کارت دانشجویی مجاز می‌باشد.

ماده ۱۵- کپی گرفتن از پایان‌نامه‌ها فقط از صفحات منابع و ماخذ، چکیده و فهرست مندرجات توسط کتابدار کتابخانه مرکزی مجاز می‌باشد.

ماده ۱۶- تحویل یک نسخه CD فایل Word و pdf با فرمت مخصوص از پایان‌نامه جهت تسویه کتابخانه مرکزی الزامی می‌باشد.

مقررات

کلی

:

ماده ۲۱- مقررات کلی استفاده از کتابخانه جهت مراجعین محترم به شرح زیر است :

۱- همراه داشتن کارت عضویت کتابخانه و یا کارت دانشجویی دانشگاه علوم پزشکی کرمان

هنگام ورود به کتابخانه الزامی است.

۲- آرامش و سکوت در کتابخانه رعایت شود.

۳- از جابجا نمودن صندلی ها در کتابخانه خودداری فرمائید.

۴- در تمیز نگه داشتن محیط کتابخانه همکاری فرمائید.

۵- تجمع در سالن کتابخانه موجب سلب آرامش دیگران است.

۶- پس از استفاده از کتب و نشریات در سالن مطالعه آنها را به میز امانت تحویل دهید.

۷- رعایت شئونات اسلامی الزامی است

این مجموعه مقررات و قوانین در جلسات مورخ ۲۰/۳/۸۵، ۱۰/۴/۸۵، ۳۱/۴/۸۵، ۱۴/۶/۸۵،

۲۵/۶/۸۵، ۷/۸/۸۵، ۸۵/۸/۱۴، ۲۰/۸/۸۵، ۲۸/۸/۸۵، ۵/۹/۸۵، ۱۲/۹/۸۵، ۱۹/۹/۸۵، ۲۶/۹/۸۵

کمیته کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه مطرح و در ۲۰ ماده و ۱۰ تبصره به تصویب رسید

و در تاریخ ۲/۷/۱۳۹۷ در شورای پژوهشی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه مطرح و مورد

تصویب قرار گرفت.

مهدیه اسدی

مسئول کتابخانه دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی