

## آئین نامه و مقررات استفاده از کتابخانه

### شرایط عضویت

اعضاء هیات علمی، رزیدنت، دانشجویان پزشکی و کارکنان اعم از رسمی، پیمانی، طرحی و قراردادی شاغل در بیمارستان

### شرایط امانت

- ۱- کتاب منحصراً به صاحب کارت امانت داده می شود.
- ۲- در مواردی که شخص عضو نباشد می تواند با ارائه کارت شناسایی معتبر عکسدار فقط در داخل سالن مطالعه از منبع استفاده نماید.
- ۳- در قبال منابع امانت گرفته شده، تنها شخص امانت گیرنده پاسخگو می باشد و در صورت مفقود شدن یا پاره شدن کتاب، خود شخص امانت گیرنده ملزم به پرداخت خسارت می باشد.
- ۴- مدت زمان امانت جهت مراجعین یک ماه و اطلسها به صورت یک هفته ای می باشد.
- ۵- کتب رزرو فقط برای یک شب امانت داده می شوند.
- ۶- Ebook و CD کتابهای فارسی و لاتین جهت استفاده در سالن مطالعه می باشد ولی در صورت صلاحدید و نیاز مبرم شخص مراجعه کننده به مدت یک شب امانت داده می شوند.

### منابعی که امانت داده نمی شوند

- ۱- پایان نامه ها
- ۲- نشریات ادواری
- ۳- منابعی که در بخش مرجع نگهداری می شوند

## تمدید کتاب

- ۱- اعضای کتابخانه بیمارستان می توانند در صورت تمایل کتاب به امانت گرفته شده خود را تمدید نمایند.
- ۲- تا زمانی که کتاب توسط عضو دیگری رزرو نشده باشد، حداکثر تا سه بار امکان پذیر است.
- ۳- تمدید کتاب بصورت غیر حضوری امکان پذیر می باشد و آوردن کتاب هنگام تمدید الزامی نیست.

## تاخیر و جرایم

- ۱- در صورتی که کتاب امانت گرفته شده در تاریخ مقدر عودت داده نشود، لازم است که بابت هر روز تاخیر مبلغی به عنوان جریمه به کتابخانه پرداخت شود.
- ۲- مبلغ جریمه توسط نرم افزار کتابخانه محاسبه می گردد، لذا کاهش یا حذف آن امکان پذیر نیست و اعضای کتابخانه موظف به پرداخت آن می باشد.
- ۳- در صورت مفقود شدن کتاب توسط شخص امانت گیرنده، شخص به پرداخت خسارت و یا تهیه کتاب جدید می باشد.

## تعداد کتابهای امانتی و مدت امانت

۱- هیات علمی	۱۰ کتاب	۲ ماه
۲- دستیاران	۸ کتاب	۱ ماه
۳- دانشجویان پزشکی	۶ کتاب	۱۴ روز
۴- پرسنل بیمارستان	۴ کتاب	۱۴ روز