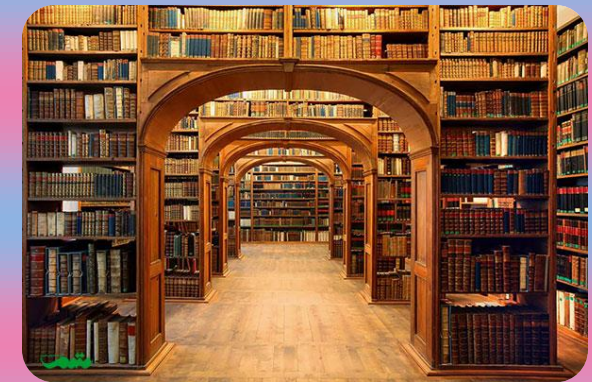


اهداف کتابخانه

۱. تامین منابع و نیازهای اطلاعاتی پزشکان، دستیاران، دانشجویان پزشکی و پرستاران
۲. تهیه و سفارش کتب فارسی و لاتین
۳. آموزش استفاده از پایگاه های اطلاعاتی
۴. آموزش و راهنمایی جامعه استفاده کننده از کتابخانه در استفاده بهتر از منابع موجود
۵. ایجاد فضایی آرام برای مطالعه
۶. ارائه آموزش به مراجعین در زمینه استفاده از سایت اطلاع رسانی کتابخانه
۷. تامین مجلات مورد نیاز گروه ها و درخواست تهیه آن به کتابخانه مرکزی



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 حضوری امکان پذیر می باشد و آوردن کتاب هنگام تمدید الزامی است.

تاخیر و جریمه

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



شرح وظایف پرسنل کتابخانه :

۱- مشارکت در کلیه امور کتابخانه (با توجه به مقتضیات و نیازهای هر زمان کتابخانه شامل: نمایشگاه کتاب، وچین کتب...).

۲- امانت و سرویس دهی منابع با استفاده از نرم افزار جامع کتابخانه (پارس آدرخش) و بر اساس آیین نامه امانت دانشگاه به طور مستمر با استفاده از رمز عبور شخصی

۳- راهنمایی و همکاری و همگامی در انتخاب منابع مورد نیاز جامعه استفاده کننده کتابخانه با استفاده از نیاز دانشجویان، اساتید، گروه های آموزشی و...

۴- آماده سازی منابع

۵- سرویس دهی و راهنمایی و پاسخگویی به مراجعین جهت استفاده صحیح از منابع

۶- کنترل و مراقبت از رایانه های مربوطه و پیگیری معایب سیستمها و نیازهای بخش

۷- قراردادن و انتقال منابع (کتاب، CD، مجلات، پایان نامه و...) براساس شماره رده بندی در قفسه های مربوطه در طول ساعات کاری

۸- مشارکت در انتخاب منابع مورد نیاز کتابخانه به خصوص کتب قفسه های مربوطه

۹- مشارکت در وچین منابع مازاد بر نیاز کتابخانه به خصوص کتب قفسه های مربوطه و تهیه لیست کتب وچین و مفقودی بر اساس آیین نامه وچین دانشگاه با هماهنگی کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی جندی شاپور اهواز

شرح وظایف مسئول کتابخانه :

نظارت بر حسن اجرای فعالیت بخش های مختلف کتابخانه

برنامه ریزی، سازماندهی و مجموعه سازی منابع

هماهنگی امور کتابخانه با کتابخانه مرکزی و معاونت پژوهشی دانشگاه

هماهنگی امور کتابخانه با معاونت آموزشی و پژوهشی بیمارستان

هماهنگی امور کتابخانه با ریاست و مدیریت محترم بیمارستان

شرکت فعال در نمایشگاههای خرید کتاب

کسب آگاهی از ویرایش های جدید منابع علمی گروههای آموزشی

تنظیم لیست خرید کتابهای فارسی و لاتین با هماهنگی مدیران محترم گروههای آموزشی

نظارت بر کار پرسنل کتابخانه از نظر روند بهینه امور

نظارت بر کار پرسنل در راستای طرح تکریم ارباب رجوع

تنظیم نامه های اداری و پاسخگویی و اجرای نامه های مدیران

شرکت در سمینارها، همایشهای مربوط به حوزه کتابداری

شرکت در جلسات کتابخانه مرکزی دانشگاه

پیگیری مربوط به نواقص کتابخانه از نظر تجهیزات فنی و کامپیوترها و

وسایل کاری کتابخانه تا برطرف شدن نواقص موجود



تاریخچه کتابخانه:

کتابخانه بیمارستان رازی (شهید دکتر محمد مفتاح) از سال ۱۳۷۰ تأسیس شده است. سپس در سال ۱۳۷۹ بازسازی گردید مساحت و زیربنا این کتابخانه ۲۲۶ مترمربع میباشد که به تفکیک مساحت سالن مطالعه ۱۱۳ متر مربع و مساحت مخزن و سایت کامپیوتر نیز ۱۱۳ متر مربع میباشد. ظرفیت سالن مطالعه ۵۰ نفر است.

: آمار موجودی کتابهای فارسی ۷۱۶۵ جلد و کتابهای لاتین ۳۰۱۰ جلد با موضوعات پزشکی، پرستاری، مامایی، میباشد ژورنالها به صورت الکترونیکی و در سایت دانشگاه قابل دسترسی است. تعداد پایان نامه ها ۳۸۷ عنوان است که شامل پایان نامه هایی است که در بیمارستان رازی انجام شده است.

نوع رده بندی این کتابخانه (National Library NLM Medicine) می باشد و از مزایای بسیار خوب آن مخزن باز می باشد که مراجعه کننده مستقیماً می تواند در بین انواع کتابخانه ها، کتاب خود را بیابد.

کتابداران و کارمندان این کتابخانه ۳ نفر می باشد که از این تعداد ۱ نفر (مدیر کتابخانه) و ۲ نفر کتابدار به صورت فعال در دو نوبت صبح و بعد از ظهر مشغول بکار کتابداری هستند.

سایت رایانه کتابخانه در تمامی ساعات باز کتابخانه قابل استفاده است

