

آیین نامه امانت و استفاده از منابع کتابخانه های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

بخش اول: کلیات

اهداف و ضرورت

با توجه به نقش اساسی منابع درسی و غیر درسی در آموزش و محدودیت تهیه این منابع توسط کتابخانه های دانشگاهی و رعایت عدالت در دسترسی و استفاده یکسان عموم کاربران و ضرورت یکسان سازی و قانونمند کردن ارائه خدمات امانت و استفاده از منابع، آیین نامه حاضر تدوین و ارائه می گردد.

تعاریف

منابع: در این آیین نامه منظور از منابع کلیه کتابهای چاپی، منابع الکترونیک، پایان نامه ها و طرح های تحقیقاتی موجود در کتابخانه های دانشگاه می باشد.

کتابخانه: منظور از کتابخانه در این آیین نامه یک واحد خدماتی با فضای فیزیکی مشخص است که امکان استفاده از منابع علمی آموزشی و پژوهشی را برای اعضاء دانشگاه فراهم می نماید و شامل تمام کتابخانه های اقماری دانشکده ای و مراکز آموزشی درمانی می باشد.

اعضاء: منظور از اعضاء، آن دسته افراد مجاز جهت استفاده از کتابخانه های دانشگاه هستند که بر اساس آیین نامه عضویت کتابخانه به عضویت کتابخانه های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان در آمده و در سیستم نرم افزار کتابخانه دارای پروفایل هستند.

امانت: منظور از امانت مدت زمانی است که هر عضو بر اساس آیین نامه می تواند کتاب مورد نظر خود را برای مدت مشخصی دریافت نماید.

بخش دوم: ماده ۱- تعداد و مدت امانت منابع

جدول قوانین مربوط به تعداد و مدت امانت منابع در کل کتابخانه های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

ردیف	امانت گیرندگان	تعداد منابع امانتی	حداکثر مدت زمان امانت	تعداد دفعات تمدید
۱	اعضاء هیات علمی رسمی و پیمانی، طرحی	۷	۲۰	۲
۲	اعضاء هیات علمی مدعو و حق التدریس	۳	۱۵	۲
۳	اعضاء هیات علمی بازنشسته	۳	۱۰	۲
۴	دانشجویان مقاطع کارشناسی	۶	۱۰	۲
۵	دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی	۷	۱۵	۲
۶	کارمندان رسمی، پیمانی، قراردادی	۶	۱۰	۲
۷	کارمندان بازنشسته دانشگاه	۳	۱۰	۲

۸	اعضاء طرح امانت بین کتابخانه ای و کاربران دانشگاه اصفهان	۳	۱۰	۱
۹	هر کتابخانه عضو طرح امانت بین کتابخانه ای	۱۰	۱۰	۱
۱۰	طرح نیروی انسانی	۳	۱۰	۲

۱. مراجعین موظف می باشند قبل از ورود به کتابخانه تلفن همراه خود را خاموش نموده و با کیف و وسایل شخصی وارد کتابخانه نشوند. منابع کتابخانه تنها با ارایه کارت دانشجویی (برای دانشجویان) و کارت ملی یا پرسنلی (برای اعضای هیات علمی و کارکنان دانشگاه) امانت داده می شود.
۲. امکان استفاده از منابع در محل کتابخانه به طور یکسان برای تمامی مراجعه کنندگان با ارائه کارت شناسایی معتبر آزاد است.
۳. در صورتی که منبعی دارای متقاضی زیاد بوده و تعداد نسخ آن محدود باشد، این منبع به صورت رزرو در کتابخانه قرار خواهد گرفت و حداکثر به مدت ۲۴ ساعت (بنا به تشخیص کتابدار مسئول بخش امانت) امانت داده خواهد شد.
۴. اطلس های آموزشی و منابع مرجع بنا به تشخیص کتابدار مسئول (کتابدار بخش مرجع) حداکثر بمدت یک شب امانت داده می شود.
۵. استفاده از پایان نامه ها و طرح های تحقیقاتی از طریق نرم افزار کتابخانه آذرسا امکان پذیر است. لازم به ذکر است که استفاده از فایل الکترونیک پایان نامه ها و طرح های تحقیقاتی بر اساس آیین نامه مربوط تنها با استفاده از VPN دانشگاه با سطح دسترسی تعریف شده میسر می باشد.
۶. مدت امانت سی دی های آموزشی حداکثر سه روز می باشد.
۷. استفاده از نشریات فقط در بخش سالن مطالعه دیجیتال کتابخانه امکان پذیر است.
۸. تمدید، درخواست رزرو کتاب و ملاحظه وضعیت امانی هر فرد از طریق اینترنت و ورود به صفحه کاربری شخص در نرم افزار کتابخانه آذرسا امکان پذیر است.
۹. مراجعین موظفند منابع امانت گرفته شده را در تاریخ تعیین شده به کتابخانه برگردانند و در صورت نیاز نسبت به تمدید آن در نرم افزار کتابخانه از طریق پروفایل شخصی و حداکثر ۲ مرتبه اقدام نمایند.
۱۰. کاربر موظف است پس از درخواست رزرو منابع مورد نظر از طریق پروفایل شخصی در نرم افزار کتابخانه، در تاریخ مقرر به کتابخانه جهت امانت منبع مراجعه نماید در غیر اینصورت منبع از رزرو شخص خارج می شود.
۱۱. دانشجویان می توانند برای استفاده از کتابخانه های دانشگاه اصفهان از کتابخانه مؤدالاطباء معرفی نامه دریافت کنند.