

راهنمای استفاده کاربران از کتابخانه دانشکده پزشکی کرمانشاه

تاریخچه کتابخانه :

کتابخانه دانشکده پزشکی در سال ۱۳۶۵ در محل دانشکده با تعداد اندکی کتاب اهدایی از طرف کتابخانه مرکزی دانشگاه فعالیت خود را آغاز نمود. منابع کتابخانه شامل کتب تخصصی و عمومی بوده، که به وسیله نرم افزار تحت وب آریان و بصورت قفسه باز، قابل دستیابی می باشند.

فضای کنونی کتابخانه به وسعت ۵۰۰ متر مربع بوده و شامل بخش های، امانت، سالن مطالعه، پایگاه عرضه اطلاعات، پایان نامه ها، تهیه و سفارش و آماده سازی می باشد.

خط مشی :

گردآوری، نگهداری و سازماندهی منابع نوشتاری و غیر نوشتاری به منظور بهره گیری در امر آموزش و پژوهش.

آیین نامه :

۱- گروه های زیر می توانند به عضویت کتابخانه در آیند:

اعضا هیئت علمی شاغل، دانشجویان پزشکی، داروسازی، دندانپزشکی و کارشناسی ارشد، کارکنان رسمی و قراردادی، با ارائه معرفی نامه از معاونت آموزشی علوم پایه به همراه یک قطعه عکس و تکمیل فرم عضویت

۲- استفاده کننده از مجموعه کتابخانه در محل کتابخانه :

اعضاء هیئت علمی شاغل، بازنشسته، محققان، دانشجویان و کارکنان کلیه دانشکده ها و مراکز وابسته به دانشگاه با ارائه مدرک شناسایی معتبر مجاز به استفاده از منابع کتابخانه در سالن مطالعه می باشند.

۳- تعداد و مدت امانت کتاب :

اعضای هیأت علمی	۱۰ جلد	یک ترم تحصیلی
دانشجویان رشته های پزشکی	۵ جلد	۱۵ روز و دو بار تمدید
دانشجویان دندانپزشکی و داروسازی	۳ جلد	۱۵ روز و یک بار تمدید
دانشجویان دکترا	۷ جلد	۱۵ روز و دو بار تمدید
دانشجویان کارشناسی ارشد	۵ جلد	۱۵ روز و دو بار تمدید
کارکنان و کارشناسان	۲ جلد	۱۵ روز و یک بار تمدید

* مدت امانت کتابهای پر مراجعه و یا درسی بنا به تشخیص مسئول بخش امانت و طبق خط مشی جاری کتابخانه ممکن است تقلیل یابد.

ساعات کار کتابخانه :

شنبه تا چهارشنبه از ساعت ۸ صبح لغایت ۱۸

تعداد اعضای معتبر (تا ۱۴۰۴/۹/۹) :

تعداد اعضا: ۴۹۷۳ نفر تعداد پروفایل های امانت: ۵۰۱۴ فعال: ۲۱۱۹ غیر فعال: ۲۸۹۵ تسویه نشده: ۳۱۰۳ تسویه شده: ۱۹۱۱

که شامل اعضای هیات علمی، کارکنان، دانشجویان داروسازی، پزشکی، دندانپزشکی و پردیس می باشد.

تمدید و رزرو کتاب :

چنانچه مراجعه کننده احتیاج به زمان بیشتر از موعد تعیین شده داشته باشد و تقاضای دیگر برای آن کتاب موجود نباشد، مدت امانت مجدداً از طریق کتابدار واحد امانت، تمدید خواهد شد.

جریمه دیر کرد در باز گشت کتاب و جبران خسارت وارده به کتاب :

امانت گیرنده موظف است راس تاریخ مقرر کتاب را به کتابخانه برگشت دهد در غیر اینصورت، مطابق قوانین جاری کتابخانه های دانشگاه با وی برخورد خواهد شد.

در صورت گم شدن و یا خسارت رساندن به کتاب (پاره کردن جلد یا صفحات، علامت گذاری و لک کردن) ، امانت گیرنده موظف است عین کتاب را خریداری و به کتابخانه باز گرداند.

تسویه حساب :

- کلیه دانشجویان در تمام مقاطع موظف اند پس از فراغت از تحصیل و یا در صورت انصراف و یا مرخصی یا انتقالی تسویه حساب از کتابخانه را اخذ نمایند.

- کلیه دانشجویان دانشکده پزشکی می بایست یک نسخه الکترونیکی از پایان نامه خود را بر روی CD و در قالب WORD و PDF به کتابخانه تحویل نمایند.

-اعضاء هیئت علمی و کارکنان در صورت قطع رابطه استخدامی (استعفا، انتقال، ماموریت آموزشی، بازنشستگی یا مرخصی بیش از ۳ ماه) موظف به اخذ برگه تسویه حساب از کتابخانه می باشند.

مقررات:

- فقط به خود عضو، کتاب امانت داده می شود .
- کتابهای مرجع و پایان نامه ها تنها در سالن کتابخانه قابل استفاده هستند و امانت داده نمی شوند.
- کتابخانه در صورت لزوم می تواند از امانت گیرنده تقاضای استرداد منابع را بنماید و عضو موظف است کتاب خواسته شده را در اسرع وقت به کتابخانه باز گرداند.
- در قبال مواد به امانت گرفته شده، فقط شخص امانت گیرنده در مقابل کتابخانه مسئول می باشد و در صورت بروز اشکال هیچگونه عذری پذیرفته نمی شود .
- اهداء کتابهای وجین شده، با تشخیص رئیس کتابخانه و موافقت معاونت آموزشی انجام می گیرد.

امانت بین کتابخانه ای

امانت بین کتابخانه ای یکی از راههای توسعه خدمات کتابخانه به مراجعین می باشد. و وظیفه کتابخانه سفارش موادی است که به نحوی تهیه آن در کتابخانه مقدر نمی باشد و از سایر کتابخانه های وابسته به دانشگاه به مدت مشخص امانت گرفته می شود.

منابع کتابخانه (تا ۱۴۰۴/۹/۹) :

کتاب فارسی: ۳۴۹۶۲ جلد

کتاب لاتین: ۸۳۸۱ جلد

پایان نامه: ۴۸۵۵ جلد

نشریات داخلی: ۵ عنوان (اهدایی با اشتراک رایگان)

کامپیوتر: ۸ دستگاه

پرینتر: ۳ دستگاه

اسکنر: ۱ دستگاه

تماس با ما:

کرمانشاه، بلوار شهیدشیرودی، خیابان دانشگاه، دانشکده پزشکی، واحد کتابخانه.

تلفن ۰۸۳۳۴۲۷۹۹۱۹ داخلی ۳۱۱

کد پستی ۶۷۱۴۷۶۹۹۱۴

نمابر ۰۸۳۳۴۲۷۶۴۷۷