

## آئین نامه نحوه استفاده از خدمات کتابخانه دانشکده پزشکی

### دانشگاه علوم پزشکی تبریز

#### ماده ۱- شرایط امانت

الف- هر عضو کتابخانه پزشکی می تواند حداکثر ۳ جلد کتاب به مدت ۲ هفته به امانت بگیرد.

ب- در صورت نیاز، فرد امانت گیرنده در تاریخ برگشت کتاب می تواند تقاضای تمدید مهلت امانت نماید، و در شرایطی که کتاب درخواست کننده ای نداشته باشد و رزرو نشده باشد به مدت ۲ هفته دیگر نیز قابل تمدید خواهد بود.

در صورت نیاز به منبعی خاص، کتابخانه از عضو مورد نظر پیگیری خواهد نمود و عضو موظف به عودت کتاب در زمان تعیین شده توسط کتابخانه می باشد.

ج- امانت سی دی به مدت ۳ روز می باشد.

د- جهت مطالعه کتب در داخل کتابخانه ارائه کارت شناسایی معتبر الزامی می باشد.

ه- افراد غیر اعضا با ارائه کارت شناسایی معتبر ( دانشجویی یا ملی) می توانند با ارائه مشخصات کامل و شماره تماس حداکثر ۲ جلد کتاب به مدتی که کتابخانه تعیین می نماید کتاب به امانت بگیرد.

و- کتب رفرفنس جهت مطالعه در کتابخانه می باشد، در صورت نیاز به تشخیص میز امانت به مدت یک شب در مواقع عادی و نیز روزهای تعطیل به امانت داده می شود.

ی- دانشجویان سایر دانشگاه ها جهت استفاده از منابع کتابخانه ملزم به داشتن معرفی نامه کتبی از دانشگاه متبوع و اخذ دستور از معاونت محترم تحقیقات و فناوری دانشکده می باشند.

## **ماده ۲- جریمه دیرکرد ، مفقود شدن یا آسیب رساندن به کتب و رعایت**

### **نکردن مقررات کتابخانه:**

آسیب رساندن به اموال و منابع کتابخانه دانشگاه تخلف محسوب می شود ؛ فرد امانت گیرنده متعهد خواهد بود در حفظ و نگهداری کتب امانت گرفته خود کوشا باشد.

الف- چنانچه به کتاب امانت گرفته شده آسیبی هایی شامل حاشیه نویسی، برگ برگ کردن کتاب و... نیز در صورتیکه اوراق و تصاویر کتاب بریده و یا ناقص شود مسئولیت

آن متوجه شخص امانت گیرنده می باشد و ایشان موظف است اصل آن را تهیه و به کتابخانه تحویل نماید.

ب- عدم رعایت مقررات و احترام به قوانین به خصوص در مورد رعایت تاریخ برگشت و تمدید کتب، کتابخانه با توجه به سابقه ی عضو، وی را ملزم به جریمه نقدی به مبلغ ۱۰۰۰ ریال به ازای هر روز تاخیر ( واریز به حساب تمرکز درآمدهای آموزشی و رفاهی دانشکده پزشکی تبریز نزد بانک ملی شعبه دانشگاه ۸۰۰۸۴۸۰۵۴۸۱۹۰۲۱۷۸) و همچنین محرومیت از خدمات کتابخانه نماید و در صورت تکرار، طبق دستور العمل برخورد خواهد شد.

ج- در صورتی که کتاب امانت گرفته شده مفقود گردد، امانت گیرنده موظف است عین آن را تهیه و به کتابخانه تحویل دهد.

د- با توجه به منابع محدود و کثرت اعضا و نیز لزوم رعایت قوانین و مقررات مربوط به امانت کتب ، چنانچه فرد امانت گیرنده در موعد مقرر اقدام به بازگرداندن کتاب ننماید مشمول جریمه خواهد شد.

### ماده ۳- شرایط استفاده از پایان نامه

الف- همه کاربران کتابخانه های دانشگاه علوم پزشکی تبریز (اعم از دانشجویان، اعضای هیئت علمی، کارمندان و...) که پروفایل آنها در نرم افزار کتابخانه دانشکده فعال می باشد می توانند از پایان نامه های موجود در کتابخانه ها استفاده نمایند.

ب- سایر استفاده کننده گان اعم از دانشجویان سایر دانشگاه ها ، پژوهشگران و محققین خارج از دانشگاه علوم پزشکی پس از دریافت معرفی نامه از موسسه یا دانشگاه مربوطه و ارائه به معاونت پژوهشی دانشکده، و با ارائه کارت شناسایی معتبر و می توانند از پایان نامه های موجود در کتابخانه دانشکده استفاده کنند.

ج- پایان نامه ها امانت داده نمی شوند و استفاده از آن ها ، مطالعه، یادداشت برداری در محل کتابخانه امکان پذیر می باشد.

د- استفاده از مطالب مندرج در پایان نامه در منابع مختلف با ذکر مأخذ بلامانع می باشد.

ه- هر فرد می تواند حداکثر ۳ پایان نامه را به طور همزمان مطالعه کند.

و- عکس برداری از پایان نامه ممنوع بوده و در صورتی که شخص نیاز به تصویر برداری از بخشهای مجاز (صفحه عنوان، چکیده، روش شناسی، فهرست منابع و مواخذ) داشته باشد با اجازه مسئول بخش پایان نامه می تواند حداکثر ۳ صفحه از بخش های ذکر شده عکس برداری و یا کپی نماید.