



آیین نامه عضویت

معاونت پژوهشی و فن آوری
کتابخانه مرکزی
دانشگاه علوم پزشکی بم
آیین نامه عضویت

۱. عضویت

افراد مشمول عضویت:

الف: دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی بم
ب: اساتید، اعضاء هیأت علمی و مربیان دانشگاه علوم پزشکی بم
ج: کارکنان رسمی، پیمانی، و طرحی دانشگاه علوم پزشکی بم

۲. مدارک و شرایط عضویت
گروهها و افراد فوق می توانند با ارائه مدارک خواسته شده در بخش ثبت نام عضو کتابخانه مرکزی دانشگاه شوند.
با مراجعه به آدرس لینک <http://azarlib.mubam.ac.ir:8080/web>

یا به صورت حضوری با ارائه فرم چاپی از کتابخانه

۳. مدت عضویت:

الف. دانشجویان در مدت اشتغال به تحصیل در دانشگاه
اساتید و اعضاء هیأت علمی و کارکنان در مدت اشتغال به کار در دانشگاه

۴. مقررات امانت:

نوع عضویت مدت عضویت

اساتید و اعضاء هیأت علمی 10 نسخه کتاب به مدت 20 روز

دانشجویان تحصیلات تکمیلی و پزشکی 4 نسخه کتاب به مدت 15 روز

دانشجویان کارشناسی 4 نسخه کتاب به مدت ۱۵ روز

دانشجویان استعدادهای درخشان 12 نسخه کتاب به مدت 15 روز

کارکنان 4 نسخه کتاب به مدت ۱۵ روز

دانشجویان طرحی 4 نسخه به مدت ۱۵ روز

مربی 10 نسخه به مدت ۱۵ روز

حق التدریس 4 نسخه به مدت ۱۵ روز



مدت امانت مواد غیر چاپی مانند CD، نوارهای صوتی و تصویری آموزشی بنا بر صلاحدید مسئول کتابخانه می باشد. اعضای کتابخانه موظفند شخصاً مبادرت به امانت و بازگشت کتاب نمایند. يك نسخه از هر عنوان کتاب فقط در محل کتابخانه مورد استفاده قرار می گیرد و امانت داده نمی شود. پس از بازگشت کتاب به بخش امانت، در صورت نیاز می توان مدت امانت را تمدید نمود. کتابهایی که در لیست رزرو قرار دارند، مدت امانت آنها تمدید نمی شود و حداکثر به مدت 24 ساعت جهت تحویل به رزرو کننده، در کتابخانه نگهداری می شوند. کتابهایی که کم مراجعه هستند یا تعداد نسخ آنها زیاد است بنا بر صلاحدید مسئول کتابخانه می تواند بیش از زمان یاد شده نیز به امانت داده شود. هر عضو کتابخانه می تواند تا سقف و زمان مجاز منابع مورد نیاز خود را به امانت ببرد.

تاخیر در تحویل منابع:

تاخیر در تحویل منابع طبق قانون امانت غیر مجاز بوده و متخلفین مشمول قانون ذیل خواهند بود.

1- در صورت تاخیر در برگشت کتاب، به ازای هر روز تاخیر برای بار اول 10000 ریال دریافت می شود.

2- در صورت تکرار برای بار دوم، علاوه بر جریمه نقدی، عضویت فرد در کلبه کتابخانه های دانشگاه برای مدت یک هفته به حالت تعلیق در آمده و چنانچه برای سومین مرتبه تخلف صورت گیرد، علاوه بر جریمه نقدی، عضویت به مدت یک ترم تحصیلی تعلیق می گردد.

اگر به هر صورت موادی بدون اطلاع و موافقت کتابدار از کتابخانه خارج شود، برای بار اول فرد متخلف یک نیمسال تحصیلی از عضویت کتابخانه محروم می شود و در صورت تکرار بر حسب مورد به کمیته انضباطی یا معاونت پژوهشی گزارش خواهد شد.

مفقود یا ناقص شدن منابع

چنانچه هریک از منابع امانت گرفته شده مفقود، مخدوش یا اوراق و تصاویری از آن بریده و ناقص شود، امانت گیرنده موظف است عین اصل آن یا آخرین ویرایش راتهییه و به کتابخانه تحویل نماید.

چنانچه تهیه مجدد اثر مفقود یا مخدوش شده امکان پذیر نباشد، امانت گیرنده ملزم به خرید کتاب دیگری می باشد

منابعی که امانت داده نمی شود:

کتابهای نایاب و منحصر به فرد (کتابهای قدیمی و نسخه های خطی)

کتابهای مرجع (فرنس)

مجلات جاری

پایان نامه های تحصیلی

مقررات کتابخانه:



۱. منابع کتابخانه ای از جمله سرمایه های ملی است . از آنجائیکه جایگزین کردن آنها در تمام موارد امکان پذیر نیست تقاضا دارد در حفظ آنها دقت لازم را به عمل بیاورید
۲. رعایت سکوت در سالن های مطالعه الزامی است.