

خط مشی امانت و مرجع در کتابخانه بیمارستان

بخش امانت و مراجع

سیستم ارائه خدمات در میز امانت کتابخانه مرکزی بصورت قفسه باز می باشد بدین معنی که مراجعه کنندگان مستقیماً می توانند وارد مخزن شوند و کتاب مورد نظر خود را انتخاب کنند برای آگاهی از محل دقیق منابع اطلاعاتی کتابخانه و دسترسی سریع مراجعین به این منابع، مراجعه کنندگان می توانند از کامپیوتری که مخصوص جستجو منابع است کمک بگیرند.

در مرحله اول مراجعه کنندگان می توانند با استفاده از جستجوی کامپیوتری بدانند که آیا کتاب مورد نظر آنان جزء منابع کتابخانه هست یا خیر؟ و آیا در حال حاضر در کتابخانه موجود می باشد و یا در امانت است؛ همچنین مراجعه کنندگان می توانند از محل دقیق نگهداری کتابها در قفسه (شماره رده بندی) آگاه شوند و چنانچه کتاب در امانت باشد، تاریخ بازگشت کتاب را بدانند و در صورت تمایل اقدام به رزرو آن نمایند.

نحوه استفاده از کامپیوتر برای جستجوی منابع کارچندان مشکلی نیست و دانشجویان با کمی تامل و با استفاده از تابلو راهنما و یا با کمک کتابدار می توانند این عمل را انجام دهند بعد از انتخاب کتاب باید کتاب را تحویل کتابدار بخش امانت بدهند تا اطلاعات آن وارد کامپیوتر شود. برای دریافت کتاب همراه داشتن کارت عضویت کتابخانه مرکزی الزامی است و هر فرد باید شخصاً برای امانت کتاب مراجعه نماید. دانشجویان حداکثر مجاز به دریافت ۵ منبع اطلاعاتی (کتاب و سی دی) و کارمندان تا ۳ منبع اطلاعاتی را می توانند به امانت بگیرند.

دانشجویان محترم موظف هستند نسبت به بازگشت و یا تمدید کتاب در زمان تعیین شده اقدام نمایند. چنانچه کتاب مذکور از طرف اعضاء دیگر کتابخانه مورد درخواست نبوده (رزرو نشده باشد) و از زمان بازگشت کتاب به کتابخانه نگذشته باشد (کتاب تاخیر نداشته باشد) بمدت ۱۰ روز دیگر قابل تمدید خواهد بود؛ این امر بنا به تشخیص کتابدار تا ۲ مرتبه قابل تکرار می باشد.

واحد سی دی:

در این بخش ۱۴۴۰ سی دی (۶۲۷ سی دی فارسی و ۸۱۳ سی دی لاتین) در زمینه های پزشکی، پیراپزشکی، بهداشت و ... وجود دارد که مقررات استفاده از آن همانند کتب کتابخانه بوده و با کارت عضویت و به صورت کامپیوتری امانت داده می شود.

خط مشی بخش امانت:

۱- سرویس دهی میز امانت از شنبه تا چهارشنبه از ساعت ۸ صبح تا ساعت ۱۵

۲- تنها به کسیکه کارت عضویت به نام اوست کتاب امانت داده می شود.

۳- به غیر از کارت عضویت با هیچ کارتی کتاب امانت داده نمی شود.

۴- مدت امانت کتاب ۱۰ روز می باشد و در صورتیکه رزرو نباشد حداکثر می توان برای ۲ بار تمدید نمود .

۵- برای مطالعه کتب درسی در سالن مطالعه ارائه کارت شناسایی معتبر الزامی است .

۶- اطلسها، فرهنگها و کتب مرجع به هیچ وجه امانت داده نمی شود به جز اطلسهای دارای برچسب امانت R که به مدت ۱ شب امانت داده می شوند.

۷- در صورت گم شدن یا آسیب دیدن کتاب امانت گیرنده موظف است نسخه ای از عین کتاب یا جدیدترین ویرایش آن را تحویل دهد .

۸- در صورت تاخیر در برگرداندن کتاب امانت گرفته شده کتابخانه تا ۲ برابر مدت تاخیر از امانت دادن کتاب معذور است .

۹- در صورت تاخیر متوالی و مکرر، عضویت فرد باطل خواهد شد .

۱۰- ارائه کارت عضویت در هنگام تسویه حساب الزامی می باشد.

۱۱- در هنگام تسویه حساب در صورتیکه کتاب دارای تاخیر باشد جریمه تاخیر به صورت ریالی محاسبه و اخذ خواهد شد.