



دانشگاه علوم پزشکی مازندران

دانشکده داروسازی

راهنمای استفاده کاربران از خدمات کتابخانه دانشکده داروسازی

تهیه و تنظیم:

زهرا کرم نژاد

دانیال حیدری

کتابخانه دانشکده

۱۴۰۰

۱- به هر دانشجو صرفاً با کارت عضویت خود فرد کتاب امانت داده می شود.

۲- دانشجویانی که برای سومین بار مرتکب تاخیر در تحویل کتاب شوند به مدت یک ترم نمی توانند هیچ کتابی امانت بگیرند.

۴- دانشجویان با تاخیر طولانی جهت جبران تاخیر موظف به تهیه کتاب با صلاحدید و انتخاب کتابخانه می باشند.

۵- برای تمدید مهلت بازگشت کتاب حتماً باید کتاب به کتابخانه عودت داده شود و در صورت رزرو یا تاخیر، کتاب تمدید نخواهد شد.

۶- منابع مرجع (اطلس ها، فرهنگ لغات، مجلات و ...) فقط جهت استفاده داخل سالن مطالعه کتابخانه می باشد.

۷- حفظ و نگهداری منابع به عهده امانت گیرنده می باشد، در صورت هرگونه آسیب به منابع، باید عین منابع امانتی به کتابخانه عودت داده شود.

در صورت مفقود شدن کتاب، فرد موظف به تهیه کتابی با صلاحدید مسئولین کتابخانه می باشد.

۸- اعضاء محترم کتابخانه باید کارت عضویت خود را هنگام فارغ التحصیلی به واحد کتابخانه تحویل دهند.

۹- صحبت کردن در سالن مطالعه ممنوع بوده و رعایت سکوت الزامی است.

۱۰- کتابخانه در قبال کیف و وسایل شخصی اعضاء محترم کتابخانه هیچ گونه مسئولیتی ندارد.

۱۱- رعایت تمام بندهای مقررات و ضوابط کتابخانه برای همه (مراجعین و همکاران کتابخانه) الزامی می باشد.

تعداد و مدت زمان امانت کتاب برای اعضاء کتابخانه به شرح زیر است که برای هر یک از گروه های ذیل، بنا به تشخیص کتابدار مسئول بسته به نوع کتاب، زمان امانت و غیره... قابل تغییر خواهد بود)

اعضای هیات علمی: ۱۰ کتاب به مدت یک ماه دانشجویان دکترای عمومی، کارشناسی ارشد و

کارمندان: ۵ کتاب به مدت بیست روز

دانشجویان PhD: ۱۰ کتاب به مدت یک ماه