

آیین نامه امانت کتابخانه دانشکده پرستاری و مامایی

معرفی

- بخش امانت یکی از فعال ترین بخش های کتابخانه به شمار می آید.
- مهمترین وظیفه این بخش فراهم نمودن محیطی برای رفع نیازهای اطلاعاتی مراجعین می باشد.
- این بخش شامل :
- بخش منابع چاپی (کتاب های فارسی و لاتین و مجله فارسی و لاتین) تشکیل شده و با استفاده از نرم افزار مدیریت کتابخانه آریان به مراجعین خدمات ارائه می دهد.
- بخش پایان نامه ها: استفاده فقط در کتابخانه مجاز می باشد.
- بخش منابع الکترونیکی: (کتابخانه دیجیتال پزشکی (E.book) و سی دی های آموزشی
- امانت فقط به شخص عضو کتابخانه داده می شود.

تعداد کتاب امانتی

مدت امانت	تعداد کتاب	
۱۵ روز	۱۰ جلد	اعضای هیأت علمی
۷ روز	۴ جلد	دانشجویان کارشناسی
۷ روز	۷ جلد	دانشجویان کارشناسی ارشد

۷ روز	۲ جلد	کارمندان
-------	-------	----------

- کتب مرجع و فرهنگ لغات امانت داده نمی شود و باید داخل سالن مطالعه شود.
- حداقل یک نسخه از هر عنوان در کتابخانه به عنوان مرجع نگهداری می شود و آن نسخه امانت داده نمی شود.

تمدید کتابها

- ماده ۱: حداکثر تمدید تا سه بار در صورت رزرو نبودن کتاب امکان پذیر است.
- ماده ۲: تمدید کتابها دو بار به فاصله ۱۰ روز و اطلسها یک بار به فاصله ۱ روز می باشد.
- ماده ۳: در صورت تأخیر در عودت کتاب، کتاب تمدید نخواهد شد.

جریمه

- اگر امانت گیرنده کتاب را پس از مهلت مقرر تحویل نماید، به مدت دو برابر زمان دیرکرد جریمه می شود و نمی تواند کتاب امانت بگیرد.
- در صورت مفقود شدن کتاب، آخرین ویرایش همان کتاب باید توسط امانت گیرنده به کتابخانه تحویل داده شود. در غیر این صورت معادل ریالی برای خرید کتاب پرداخت گردد.