

### بخش امانت



بخش امانت کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی تبریز به صورت مخزن باز اداره می شود. این بخش شامل : کتب لاتین تخصصی علوم پزشکی ، کتب فارسی پزشکی و عمومی ( بیشتر به صورت اهدائی)، CD پایان نامه ها و CD کتب تخصصی دو ایستگاه جستجوی برخط در طبقه همکف کتابخانه در اختیار دانشجویان می باشد. ساعت کار بخش امانت کتب و CD همه روزه از ساعت 8 الی 15:30 (از تاریخ 22/03/1401 الی 03/06/1401 از ساعت 7 الی 13:30) می باشد. شرایط و مدت امانت: عبارتست از تعداد کتب و منابعی که اعضا می توانند با رعایت مقررات کتابخانه به امانت بگیرند. الف. اعضا هیئت علمی:

مدت امانت کتاب برای اعضای هیئت علمی حداکثر 15 روز می باشد و بطور همزمان می توانند 4 عنوان کتاب را که یکبار قابل تمدید می باشد به امانت بگیرند.

ب. مدرسین حق التدریسی، دستیاران، دانشجویان و کارکنان:  
مدت امانت کتاب 15 روز می باشد و بطور همزمان می توانند 3 عنوان کتاب را که یکبار قابل تمدید می باشد به امانت بگیرند.

ج. سایر افراد: (مندرچ در تبصره دو ماده یک)  
- می توانند یک جلد کتاب به مدت یک هفته به امانت بگیرند.  
تبصره: کلیه اعضای می توانند 2 کتاب را به مدت 48 ساعت قبل از امانت به صورت رزرو ذخیره نمایند. طبیعی است بعد از 48 ساعت به صورت اتوماتیک کتابها در صورت عدم مراجعه برای امانت از رزور امانت گیرنده خارج خواهد شد.  
ماده 3- منابعی که به امانت داده نمی شود:

کتابهای مرجع از قبیل دایره المعارف ها، اطلس ها، فرهنگ ها، نشریات ادواری، سی دی ها و پایاننامه ها  
خدمات این بخش :

1. ویرایش اطلاعات کلیه اعضا جهت عضویت در کتابخانه ( اساتید ، دانشجویان و کارکنان دانشگاه علوم پزشکی می توانند با ورود به سایت دانشگاه از قسمت کتابخانه دیجیتال ثبت نموده و اطلاعات خود را جهت تایید و ویرایش به کتابخانه مورد نظر خود ارسال نمایند).
  2. تصفیه حساب دانشجویان و کارکنان دانشگاه.
  3. راهنمای مراجعین در یافتن منابع مورد نیاز با استفاده از سیستم رایانه ای.
  4. امانت کتاب و CD کتاب ها طبق آئین نامه کتابخانه.
  5. برگشت و تمدید کتب امانتی و جایگزینی آنها در قفسه های کتاب.
  6. تهیه اسکن تصاویر کتب و مجلات که به امانت داده نمی شوند.
  7. قفسه خوانی دوبار در سال بعد از پایان هرترم جهت ارزیابی مجموعه و وجین کتابهای خارج از رده.
  8. تهیه لیست تازه های کتاب.
  9. بروز نگهداشتن مجموعه و پیشنهاد خرید کتب مورد نیاز.
  10. دریافت پیشنهادات وانتقادات مراجعین درباره سطح ارائه خدمات و بکارگیری آنها درحد امکان جهت بهبود کیفیت ارائه خدمات.
- در آخر اضافه می نماید که سیستم رده بندی کتابخانه ای بر اساس کتابخانه ملی پزشکی NLM و کتابخانه کنگره آمریکا LC می باشد و بصورت قفسه باز ارائه خدمات انجام می گیرد و مراجعین به راحتی می توانند منابع مورد نیاز خود را از قفسه ها بیابند . قوانین کلی استفاده از کتابخانه در آئین نامه کتابخانه ذکر شده است .