

آیین نامه عضویت کتابخانه

- ● عضویت در کتابخانه الزامی است
- ● کتابخانه مجهز به نرم افزار تحت وب آیان می باشد که خدمات ثبت نام، جستجو، تمدید و رزرو مدارک به صورت آنلاین امکان پذیر می باشد. (راهنمای عضویت در نرم افزار کتابخانه)
- ● هنگام امانت، از کارت دانشجویی شخص دیگری نمی توان استفاده کرد
مدت امانت کتاب 7 روز می باشد و در صورت رزرو نبودن کتاب مورد نظر یک هفته دیگر قابل تمدید می باشد مدت امانت می تواند با توجه به نیاز مراجعین به تشخیص کتابدار کاهش یابد
- ● در صورتی که کتاب های امانت داده شده در تاریخ مقرر به کتابخانه تحویل داده نشود بار اول مدت 2 هفته ، بار دوم مدت یک ماه و بار سوم به مدت یک ترم امانت گیرنده از دریافت کتاب محروم خواهد شد
- ● کتاب مرجع تنها در سالن کتابخانه قابل استفاده هستند و به هیچ وجه امانت داده نمی شوند
- ● سقف استفاده از کتاب جهت اساتید 10 عنوان ، مربیان 6 عنوان ، دانشجویان 5 عنوان و سایر پرسنل دانشگاه 3 عنوان می باشد
- ● از باز پس گرفتن کتب مخدوش شده معذوریم
- ● در صورت گم شدن کتاب ، اصل کتاب خریداری و به کتابخانه عودت داده شود
- ● از گذاشتن وسایل شخصی خود در کتابخانه خود داری نمائید . کتابخانه هیچ گونه مسئولیتی در قبال گم شدن آنها ندارد.

شماره عضویت:

شماره دانشجویی برای دانشجویان و شماره ملی برای سایر اعضا به عنوان شماره عضویت استفاده خواهد شد.

مدت عضویت:

دانشجویان: در مدت اشتغال به تحصیل در دانشگاه علوم پزشکی جهرم
کارکنان رسمی و پیمانی : در مدت اشتغال در دانشگاه علوم پزشکی جهرم
کارکنان قراردادی: به مدت قرارداد، تمدید عضویت با رویت آخرین حکم کارگزینی توسط مسئولین بخش امانت کتابخانه

کارکنان طرح و نظام وظیفه : به مدت طرح و خدمت نظام وظیفه در دانشگاه علوم پزشکی جهرم
اعضای هیئت علمی رسمی و پیمانی : در مدت اشتغال در دانشگاه علوم پزشکی جهرم
اعضای هیئت علمی طرح و نظام وظیفه : به مدت طرح و خدمت نظام وظیفه در دانشگاه

مدارک مورد نیاز جهت عضویت:

تکمیل و ارسال فرم عضویت مربوط به کتابخانه در نرم افزار تحت وب آریان

ارسال معرفی نامه کارکنان از محل کار با امضای بالاترین مقام مسئول (معاونین، روسای دانشکده ها و
بیمارستان های مطهری و پیمانیه ، شبکه های بهداشت) از طریق اتوماسیون اداری

ارسال معرفی نامه اعضای هیات علمی از کارگزینی

ارائه یک قطعه عکس

تسویه حساب:

تسویه حساب هر دانشجو در دانشکده مربوطه انجام می شود.
کادر آموزشی قبل از استفاده از فرصت های مطالعاتی خارج از کشور، مرخصی مطالعاتی، مرخصی های طولانی
مدت، انتقالی، بازنشستگی و هرگونه قطع ارتباط استخدامی با دانشگاه بایستی از کتابخانه دانشکده تسویه
حساب دریافت نمایند.