



دانشگاه علوم پزشکی شیراز

معاونت تحقیقات و فناوری

مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی

گروه کتابخانه و تامین منابع اطلاعات

آیین نامه عضویت در کتابخانه های دانشگاه علوم پزشکی شیراز

تاریخ تدوین

۱۴۰۰/۰۹/۲۰

## ۱. افراد مشمول برای استفاده از منابع و خدمات کتابخانه

### ۱-۱. اعضای کتابخانه شامل:

الف) دانشجویان شاغل به تحصیل در دانشگاه علوم پزشکی شیراز

ب) کارکنان دانشگاه علوم پزشکی شیراز

ج) اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی شیراز

۲-۱. **مراجعان متفرقه:** شامل دانشجویان و فارغ التحصیلان رشته‌های علوم پزشکی، پزشکان و کادر درمانی غیر شاغل در دانشگاه علوم پزشکی شیراز، کارکنان و اعضای هیئت علمی بازنشسته دانشگاه، دانش آموزان نخبه و خیره بنا به این آیین نامه و به صلاحدید مسئول کتابخانه می‌توانند با ارائه معرفی نامه و کارت شناسایی معتبر در محل از منابع و خدمات کتابخانه‌های دانشگاه علوم پزشکی شیراز استفاده کنند. شایان توجه است که اولویت استفاده از منابع و خدمات کتابخانه با دانشجویان، کارکنان و اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی شیراز است.

**تبصره ۱.** خدمات سالن مطالعه به مراجعان متفرقه ارائه نمی‌شود، مگر اینکه نیازمند استفاده از منابع کتابخانه در محل باشند.

**تبصره ۲.** ارائه خدمات به دانشجویان دانشگاه های آزاد و غیرانتفاعی ممنوع می‌باشد.

## ۲. عضویت

افراد برای استفاده از منابع و خدمات کتابخانه‌های دانشگاه علوم پزشکی شیراز ضرورتاً می‌بایست در یکی از کتابخانه‌های دانشگاه عضو شده باشند. منظور از عضویت، ثبت مشخصات فرد در نرم افزار کتابخانه ای "کوها" است. فرد موظف است در بدو حضور در کتابخانه نسبت به دریافت کد شناسایی و رمز عبور پروفایل شخصی خود از کتابدار اقدام کند و کتاب‌های تحت امانت، تاریخ بازگشت، تمدید و رزرو منابع را در پروفایل خود بررسی نماید.

### ۱-۲. شیوه عضویت

#### - دانشجویان

تمامی دانشجویان در بدو ورود به دانشگاه به صورت خودکار عضو کتابخانه‌های دانشگاه علوم پزشکی شیراز می‌شوند. دانشجویان انتقالی یا مهمان و یا دانشجویانی که اطلاعات آنان به شکل اتوماتیک در نرم افزار ثبت نشده است می‌توانند از آدرس (<http://elib.sums.ac.ir/cgi-bin/koha/opac-request-membership.pl>) درخواست عضویت خود را وارد نموده و با در دست داشتن کارت دانشجویی معتبر یا فرم انتخاب واحد به همراه کارت شناسایی عکس دار جهت تایید عضویت به کتابخانه واحد مربوطه مراجعه نمایند.

#### - کارکنان و اعضای هیئت علمی

کارکنان و اعضای هیئت علمی (رسمی، پیمانی، قراردادی، طرحی) که واحد محل خدمت آنان دارای کتابخانه است می‌توانند از طریق نرم افزار کتابخانه (<http://elib.sums.ac.ir/cgi-bin/koha/opac-request-membership.pl>) درخواست عضویت خود را وارد نموده و با مراجعه حضوری و ارائه کپی آخرین حکم کارگزینی به کتابخانه، عضویت خود را نهایی نمایند.

**تبصره ۳.** کارکنان و اعضای هیئت علمی (رسمی، پیمانی و قراردادی، طرحی) که واحد محل خدمت آنان فاقد کتابخانه است می‌توانند با ارسال معرفی نامه از طرف رئیس واحد، یک قطعه عکس و کپی حکم کارگزینی از طریق اتوماسیون اداری به گروه کتابخانه‌ها و تامین منابع، در کتابخانه‌های دانشگاه عضو شوند.

## ۲-۲. مدت زمان عضویت

مدت زمان عضویت بر اساس جدول زیر تعیین می‌شود:

جدول شماره ۱. مدت زمان عضویت اعضا

| اعضا            | مدت زمان عضویت           |
|-----------------|--------------------------|
| دانشجویان       | مدت زمان اشتغال به تحصیل |
| کارکنان         | مدت زمان اشتغال به خدمت  |
| اعضای هیئت علمی | مدت زمان اشتغال به خدمت  |

## ۳. تسویه حساب

دانشجویان هنگام فراغت از تحصیل، انتقال یا مهمان شدن در سایر دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی شیراز یا سایر دانشگاه ها، استفاده از مرخصی تحصیلی یا انصراف از تحصیل بایستی با کتابخانه واحد مربوطه تسویه حساب نمایند. کارکنان و اعضای هیئت علمی نیز زمان پایان رابطه استخدامی با دانشگاه، انتقال، ماموریت، فرصت مطالعاتی، مرخصی طولانی مدت یا بازنشستگی باید با کتابخانه‌های دانشگاه تسویه نمایند.

## ۳-۱. شیوه تسویه حساب

اعضای کتابخانه می‌توانند با ارائه فرم تسویه حساب و مراجعه به کتابخانه جهت بررسی پروفایل امانت خود و بازگشت کتاب‌های تحت امانت و پرداخت جریمه ها (در صورت داشتن دیر کرد) با کتابخانه تسویه نمایند. دانشجویان جهت تسویه حساب علاوه بر موارد ذکر شده ملزم به ارائه پایان نامه به کتابخانه میباشند.