



## آیین نامه خدمات کتابخانه مرکزی دانشکده علوم پزشکی ساوه

### شرایط امانت و مقررات کتابخانه

- ۱) هر دانشجو می تواند حداکثر ۱۰ جلد کتاب امانت بگیرد و در صورت نیاز تمدید خواهد شد؛ همچنین اعضای هیئت علمی می توانند ۲۰ جلد کتاب امانت بگیرند و در صورت نیاز تمدید خواهد شد.
- ۲) فقط با ارائه کارت دانشجویی، کتاب امانت داده می شود.
- ۳) هنگام امانت گرفتن از کارت دانشجویی شخص دیگری نمی توان استفاده کرد.
- ۴) مدت امانت کتاب ۱۵ روز می باشد و در صورت رزرو نبودن کتاب مورد نظر دو هفته دیگر قابل تمدید می باشد.
- ۵) مدت امانت موارد درسی می تواند با توجه به نیاز مراجعین، به تشخیص کتابخانه کاهش یابد.
- ۶) یک کتاب در صورت نداشتن متقاضی دو نوبت قابل تمدید می باشد.
- ۷) امانت گیرنده مجاز نیست کتاب امانت گرفته شده را به دیگران واگذار نماید.
- ۸) ساعات کار کتابخانه شنبه تا چهارشنبه از ساعت ۷:۳۰ الی ۱۷ می باشد.
- ۹) فقط به اعضای کتابخانه کتاب امانت داده می شود.

آدرس: استان مرکزی - ساوه - بلوار نماز، بالاتر از دادگستری ساوه، نرسیده به پل، پردیس دانشکده علوم پزشکی ساوه

کد پستی: ۳۹۱۴۳۳۴۹۱۱ پست الکترونیکی: [savehlibrary@gmail.com](mailto:savehlibrary@gmail.com)

تلفن: ۰۸۶۴۲۲۴۹۵۴۲ دورنگار: ۰۸۶۴۲۲۴۹۹۵۴۷



## تاخیر در بازگشت به موقع کتاب

- ۱) تا ۳۵ روز تاخیر، مبلغ ۱۰۰۰ ریال، به ازای هر روز دریافت می گردد.
- ۲) در صورت تاخیر بیشتر از ۳۵ روز، فرد به کمیته انضباطی آموزش معرفی و طبق مقررات با وی عمل گردد.

## مفقود یا ناقص شدن منابع

در صورت مفقود شدن و یا آسیب منابع امانتی، اعضا پس از اطلاع به بخش امانت بایستی نسبت به تهیه آن به ترتیب روشهای زیر براساس اولویت اقدام نمایند :

- ۱) دقیقاً نمونه همان کتاب مفقودی تهیه گردد .
- ۲) اگر چاپی از آن کتاب از انتشاراتی دیگر، موجود بود، تحویل گردد .
- ۳) اگر دقیقاً همان ویرایش یافت نشد، ویرایش جدید آن تحویل گردد .
- ۴) اگر ترجمه های دیگری از آن کتاب با همان نویسنده وجود داشت، تهیه گردد .
- ۵) اگر کتابی با همان محتوای موضوعی، از نویسنده ای دیگر وجود داشت، تهیه گردد .
- ۶) در نهایت، در صورت یافت نشدن هیچ کدام از موارد بالا، با صلاحدید رئیس کتابخانه، کتابی هم قیمت آن کتاب، در زمینه موضوعی مورد نیاز کتابخانه، تهیه گردد .
- ۷) در پایان قابل ذکر است امکان دریافت وجه نقدی کتاب مفقودی، وجود ندارد.

آدرس: استان مرکزی - ساوه - بلوار نماز، بالاتر از دادگستری ساوه، نرسیده به پل، پردیس دانشکده علوم پزشکی ساوه

کد پستی: ۳۹۱۴۳۳۴۹۱۱ پست الکترونیکی: [savehlibrary@gmail.com](mailto:savehlibrary@gmail.com)

تلفن: ۰۸۶۴۲۲۴۹۵۴۲ داورنگار: ۰۸۶۴۲۲۴۹۹۵۴۷



## رعایت نظم در کتابخانه

به منظور ایجاد محیط آرام در کتابخانه و حفظ و حراست از اموال آن، لازم است کاربران موارد زیر را رعایت کنند:

- ۱) رعایت سکوت مطلق در کتابخانه و سالن مطالعه
- ۲) پرهیز از آوردن وسایل اضافی و کیف به کتابخانه
- ۳) خودداری از خوردن و آشامیدن و استعمال دخانیات
- ۴) رعایت شئونات اسلامی
- ۵) عدم استفاده از تلفن همراه در کتابخانه
- ۶) به همراه داشتن کارت دانشجویی
- ۷) رعایت نظم و انضباط و مرتب کردن صندلی ها پس از استفاده
- ۸) پرهیز از جابجایی محل کتابها در قفسه: در صورت خارج کردن کتاب از قفسه از قرار دادن مجدد آن در قفسه خودداری کنید.

آدرس: استان مرکزی - ساوه - بلوار نماز، بالاتر از دادگستری ساوه، نرسیده به پل، پردیس دانشکده علوم پزشکی ساوه

کد پستی: ۳۹۱۴۳۳۴۹۱۱ پست الکترونیکی: [savehlibrary@gmail.com](mailto:savehlibrary@gmail.com)

تلفن: ۰۸۶۴۲۲۴۹۵۴۲ دورنگار: ۰۸۶۴۲۲۴۹۹۵۴۷