



راهنمای استفاده از کتابخانه مرکز آموزشی، درمانی شهید مدنی

الف) آئین نامه امانت کتابخانه:

- هر عضو می تواند ۳ جلد کتاب بمدت ۱۵ روز به امانت ببرد.
- تمدید هر کتاب امانت صرفاً برای یک دوره ۱۵ روزه می باشد.
- هر عضو می تواند ۳ حلقه CD آموزشی بمدت ۲ روز به امانت ببرد.
- تمدید هر CD امانت فقط برای یک دوره ۲ روزه می باشد.
- منابع پایان نامه، نشریات، کتابهای رفرانس و تک نسخه ای به هیچ عنوان امانت داده نمی شود.
- امانت گیرنده باید از عهده خسارت وارده برآید.
- منابع کتابخانه برای دانشجویان، اینترن، اکسترن فقط با ارائه کارت معتبر دانشجویی امانت داده می شود.

ب) آئین نامه سالن مطالعه:

- ۱- رعایت موارد زیر در سالن مطالعه الزامی است:
 - ارائه کارت شناسائی معتبر (کارت دانشجویی، کارت ملی و یا گواهینامه) بصورت امانی، هنگام دریافت کارت الکترونیکی
 - عودت کارت الکترونیکی به کتابخانه بعد از اتمام دوره و دریافت کارت امانی
 - همکاری با واحد حراست مرکز بعد از ساعات اداری در سالن مطالعه
 - رعایت ساعات کاری قرائتخانه
- ۲- موارد زیر در داخل سالن مطالعه ممنوع می باشد.
 - خوردن و آشامیدن در سالن مطالعه
 - صحبت کردن و ایجاد سر و صدا
 - تحویل کارت به دیگران یا آوردن همراهان به سالن
 - مکالمه با تلفن همراه

سیستم کتابخانه از نظر دسترسی بصورت قفسه باز اداره میشود و برای سازماندهی منابع از رده بندی NLM استفاده شده است.

آدرس سیستم نرم افزاری کتابخانه:

<http://azarsa.tbzmed.ac.ir>

شرایط عضویت در کتابخانه:

استفاده کنندگان از کتابخانه شامل: دانشجویان (اینترن و اکسترن قلب)، اساتید، مربیان و کارکنان مرکز، می باشند. هر گونه استفاده از کتابخانه منوط به عضویت در آن بوده و برای عضویت در کتابخانه فرد باید جزو جامعه استفاده کننده باشد.

نحوه عضویت در کتابخانه:

- تکمیل فرم عضویت
- ارائه یک قطعه عکس ۴*۳

بخش های کتابخانه:

- امانت و مرجع
- سالن مطالعه
- بخش فنی
- بخش آرشیو
- بخش E-Journal

ساعات کار کتابخانه:

- روزهای شنبه تا چهارشنبه: ۷:۳۰ صبح الی ۱۷ عصر
- روز پنجشنبه: ۷:۳۰ صبح الی ۱۳ ظهر

