

## آیین نامه خدمات کتابخانه

### کاربران کتابخانه:

کلیه دانشجویان، اعضای هیئت علمی و کارکنان وابسته به دانشگاه علوم پزشکی جهرم که عضو کتابخانه شده‌اند می‌توانند از خدمات کتابخانه بهره‌گیری نمایند.

### منابع کتابخانه:

شامل کتب فارسی و لاتین چاپی و الکترونیکی، مجلات چاپی و الکترونیکی، پایان‌نامه‌ها، طرح‌های تحقیقاتی، سی‌دی و فیلم‌های آموزشی و پایگاه‌های اطلاعاتی مشترک دانشگاه می‌باشد.

### خدمات امانت مدارک:

هنگام امانت گرفتن از پروفایل شخص دیگری نمی‌توان استفاده کرد؛ مدت امانت کتاب ۷ روز می‌باشد و در صورت رزرو نبودن کتاب مورد نظر یک هفته دیگر قابل تمدید می‌باشد؛ مدت امانت موارد درسی می‌تواند با توجه به نیاز مراجعین، به تشخیص کتابخانه کاهش یابد؛ برای تمدید جهت امانت، عضو لازم نیست کتاب خود را همراه داشته باشد، یک کتب در صورت نداشتن متقاضی دو نوبت قابل تمدید می‌باشد؛ در صورتی که کتابهای امانت داده شده در تاریخ مقرر به کتابخانه تحویل داده نشوند بار اول مدت ۲ هفته بار دوم به مدت یک ماه و بار سوم به مدت یک ترم امانت گیرنده از دریافت کتاب محروم خواهد شد؛ در صورت گم شدن منابع کتاب و یا وارد کردن خسارت به منابع کتابخانه و یا تاخیر در برگشت کتب اعضاء ملزم به جریمه تعیین شده از طرف کتابخانه می‌باشند؛ در صورت مشاهده هر گونه تخلف در زمینه خروج بدون مجوز کتب، مجلات و سایر منابع از کتابخانه، عضویت فرد یا افراد خاطی معلق و به کمیته انضباطی دانشگاه اعلام و پیگیری خواهد شد؛ مجموعه CD ها در محل کتابخانه موجود می‌باشد دانشجویان در صورت نیاز می‌توانند CD مورد نیاز را از طریق میز امانت دریافت نمایند؛ امانت گیرنده مجاز نیست کتاب امانت گرفته شده را به دیگران واگذار نماید؛ ساعات کار کتابخانه از ۷:۳۰ صبح تا ۲۲ می‌باشد؛ مجلات فارسی و لاتین و کتب مرجع تنها در سالن کتابخانه قابل استفاده هستند و به هیچ وجه امانت داده نمی‌شوند.

### خدمات مرجع و بخش اطلاع رسانی:

به کمک و راهنمایی به مراجعان به خصوص در مورد تجسس‌های علمی و یافتن اطلاعات تازه در مورد موضوع‌های مختلف، خدمات مرجع اطلاق می‌شود.

در کتابخانه‌های تابعه خدمات مرجع به صورت مشاوره و راهنمایی کاربران در جستجوی اطلاعات علمی پژوهشی، ارائه راهنمایی در خصوص استفاده از پایگاه‌های اطلاعاتی، ارائه خدمات به صورت از کتابدار پرس، ارائه خدمات از طریق پست الکترونیک (Centlib@jums.ac.ir) و تلفن (۰۷۱-۵۴۳۴۰۴۰۵) ارائه می‌شود.

### تحویل پایان نامه:

دانشجویان دکتری و تحصیلات تکمیلی موظفند نسخه چاپی و الکترونیکی (PDF, WORD) پایان نامه خود را قبل از تسویه حساب به کتابخانه مرکزی تحویل دهند.

