

# معاونت تحقیقات و فن آوری

## مدیریت منابع علمی، کتابخانه مرکزی و اسناد

### آیین نامه عضویت در کتابخانه های تابعه دانشگاه

این آیین نامه برای تعیین نحوه عضویت کاربران به صورت متمرکز و در چارچوب مشخص در کتابخانه های تابعه دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی تدوین شده است.

مقدمه: هدف از تدوین این آیین نامه ایجاد هماهنگی در عضویت کتابخانه های تابعه دانشگاه و جلوگیری از ثبت عضویت های تکراری، اعمال سلیقه های شخصی و ایجاد بی نظمی است.

#### ماده ۱: تعاریف

دانشگاه: منظور دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی است.

کتابخانه مرکزی: منظور مدیریت منابع علمی، کتابخانه مرکزی و اسناد دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی است.

کتابخانه تابعه: منظور از کتابخانه تابعه تمامی کتابخانه های تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی اعم از کتابخانه های دانشکده ای، مراکز پزشکی، آموزشی و درمانی، مراکز تحقیقاتی، گروه های آموزشی، خوابگاه ها و ... است.

اعضاء کتابخانه: منظور از اعضاء کتابخانه تمامی افرادی هستند که طبق مقررات به عضویت کتابخانه مرکزی درآمده و در سیستم نرم افزار جامع کتابخانه دارای پروفایل عضویت می باشند. این افراد شامل اعضاء هیات علمی رسمی و پیمانی، دانشجویان تمام مقاطع تحصیلی، کارمندان رسمی و پیمانی، استادان حق التدریس و پژوهشگران مراکز تحقیقاتی می باشند.

# معاونت تحقیقات و فن آوری

## مدیریت منابع علمی، کتابخانه مرکزی و اسناد

### ماده ۲: ثبت نام و عضویت دانشجویان

- دانشجویان تمام مقاطع مختلف تحصیلی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی عضو کتابخانه محسوب می شوند و برای تمامی آنها هنگام ثبت نام اولیه، پروفایل عضویت فعال و کارت عضویت صادر می شود و می توانند از خدمات کتابخانه های تابعه دانشگاه استفاده کنند.

تبصره ۱: دانشجویان میهمان و یا آنهایی که اطلاعات شان از طرف آموزش به کتابخانه مرکزی ارسال نشده باشد با مراجعه به کتابخانه مرکزی و ارائه کارت دانشجویی موقت و یا برگه ثبت نام، می توانند فایل عضویت خود را فعال کنند.

- کارت عضویت اعضاء کتابخانه هنگام استفاده از خدمات امانت صرفا بایستی توسط خود شخص صاحب کارت ارائه شود.
- چنانچه کارت عضویت فردی مفقود شود بایستی مراتب حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز به کتابخانه تابعه واحد مربوطه گزارش داده شود. در این صورت برای جلوگیری از هرگونه سوء استفاده از این کارت، فایل عضویت این افراد مسدود و تا زمان صدور کارت المثنی غیرقابل استفاده خواهد بود.

تبصره ۲: صدور کارت المثنی برای بار اول (المثنی اول) بطور رایگان امکان پذیر است. در صورت صدور کارت المثنی برای بار دوم به بعد نیاز به ارائه معرفی نامه از معاونت آموزشی یا پژوهشی واحد مربوطه و پرداخت وجه به مبلغ یک صد هزار ریال می باشد.

### ماده ۳: ثبت نام و عضویت اعضاء هیات علمی و کارکنان

- اعضای هیات علمی رسمی و پیمانی: آن دسته از اعضای هیات علمی دانشگاه که مایل به استفاده از خدمات کتابخانه های تابعه دانشگاه هستند، لازم است پس از مراجعه به کتابخانه مرکزی و ارائه کپی آخرین حکم کارگزینی و یک قطعه عکس، پروفایل عضویت خود را در نرم افزار کتابخانه فعال و کارت عضویت دریافت کنند.

# معاونت تحقیقات و فن آوری

## مدیریت منابع علمی، کتابخانه مرکزی و اسناد

- استادان حق التدریس: آن دسته از استادان حق التدریس که مایل به استفاده از خدمات کتابخانه های دانشگاه هستند لازم است ضمن ارائه یک قطعه عکس و معرفی نامه کتبی از گروه آموزشی مربوطه پروفایل عضویت خود را در نرم افزار کتابخانه فعال و کارت عضویت دریافت کنند.

تبصره ۱: مدت اعتبار کارت عضویت این گروه معادل مدت زمان قرارداد حق التدریس آنان خواهد بود.

- کارمندان رسمی و پیمانی: آن دسته از کارمندان دانشگاه که مایل به استفاده از خدمات کتابخانه های تابعه دانشگاه هستند لازم است پس از مراجعه به کتابخانه مرکزی و ارائه کپی آخرین حکم کارگزینی و یک قطعه عکس، پروفایل عضویت خود را در نرم افزار کتابخانه فعال و کارت عضویت دریافت کنند.
- کارت عضویت اعضاء کتابخانه هنگام استفاده از خدمات امانت صرفا بایستی توسط خود شخص صاحب کارت ارائه شود.
- چنانچه کارت عضویت فردی مفقود شود، بایستی مراتب حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز به کتابخانه واحد مربوطه گزارش داده شود.

### ماده ۴: مدت زمان عضویت

مدت زمان عضویت هر یک از اعضاء کتابخانه های تابعه دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی به شرح زیر است:

ردیف	اعضا	مدت زمان عضویت
۱	اعضای هیات علمی رسمی و پیمانی	۳ سال
۲	استادان حق التدریس	یک ترم تحصیلی
۳	دانشجویان مقاطع مختلف تحصیلی	مدت اعتبار کارت دانشجویی
۴	کارمندان رسمی و پیمانی	۳ سال

# معاونت تحقیقات و فن آوری

## مدیریت منابع علمی، کتابخانه مرکزی و اسناد

این آیین نامه با یک مقدمه، چهار ماده و سه تبصره در تاریخ ۱۳۹۴/۰۷/۲۷ به تصویب اعضای شورای تخصصی مدیریت منابع علمی، کتابخانه مرکزی و اسناد رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است و کلیه آیین نامه ها و بخشنامه های مغایر با آن لغو و بلا اثر اعلام می شود.

