

## عضویت کتابخانه

### راهنمای ثبت نام در کتابخانه



#### راهنمای ثبت نام کتابخانه

با ورود به آدرس [HTTPS://dlib.sbm.ac.ir](https://dlib.sbm.ac.ir) بر روی گزینه ثبت نام کلیک کنید.

گزینه ثبت نام عضو حقیقی را انتخاب کرده و تمامی قسمت‌های فرم ثبت نام را کامل کنید.

سپس به حساب کاربری خود وارد شده و با انتخاب گزینه درخواست عضویت، نسبت به بارگزاری عکس و ارسال درخواست عضویت اقدام کنید.

برای تایید نهایی عضویت در کتابخانه به کتابدار بخش امانت مراجعه کنید.

#### شرایط امانت

در قبال منابع امانت گرفته شده، تنها شخص امانت گیرنده پاسخگو می باشد لذا امانت گیرنده موظف است منابع امانی را با دقت بررسی نموده و در صورت مشاهده هرگونه عیب و نقص، بلافاصله مراتب را به مسئول میز امانت اطلاع دهد.

شرایط استفاده اعضا از بخش امانت

نوع عضویت	مجموع تعداد امانت کتاب	تعداد روز امانت	تمدید
اعضای هیئت علمی	۵	۱۵	۳
دانشجویان دکتری تخصصی/عمومی، کارشناسی ارشد، MPH	۴	۱۵	۳
کارمندان دانشگاه	۳	۱۵	۳

تبصره ۱. مدت امانت کتاب های پرمراجعه بنابه تشخیص سرپرست بخش امانت و طبق خطمشی جاری هر کتابخانه ممکن است تقلیل یابد.

تبصره ۲. تمدید امانت کتاب، در صورتی که منقاضی دیگری نداشته باشد، با مراجعه شخص امانت گیرنده و ارائه کتاب، یا از طریق تلفن، طبق مقررات بلامانع است.

تبصره ۳. امانت گیرنده مجاز به واگذاری کتاب های امانت گرفته شده به دیگران نمی باشد.

ضوابط مربوط به تأخیر در تحویل منابع امانت گرفته شده

در صورتی که منابع به امانت گرفته شده در موعد مقرر به کتابخانه برگشت نشود: به ترتیب زیر عمل خواهد شد:

الف) تأخیر هر جلد کتاب برای اعضا روزانه مبلغ ۱۰۰۰۰ ریال جریمه محاسبه خواهد شد.

مفقود و یا ناقص شدن کتاب ها

الف) در صورتی که کتاب به امانت گرفته شده مفقود و یا اوراقی از آن بریده و یا به هر صورتی کتاب غیر قابل استفاده شود، باید عین کتاب یا آخرین چاپ آن حداکثر در طول یک ماه، تهیه و تحویل کتابخانه شود. در صورتی که کتاب نایاب باشد و به هر دلیل امکان تهیه آن وجود نداشته باشد، امانت گیرنده موظف به جبران خسارت می باشد.

ب) میزان دریافت خسارت در مورد منابع به امانت رفته (اعم از کتاب، نشریه، مولتی مدیا و ...)، بنا به تشخیص مسئول کتابخانه از ۲ تا ۵ برابر هزینه منبع و به قیمت روز محاسبه خواهد شد.