

نحوه فعالیت بخش امانت کتابخانه دانشکده پزشکی

مهمترین وظایف بخش امانت :

- امانت و عودت کتاب از طریق رایانه برای مراجعین
- جستجوی کتاب و اطلاعات کتابشناختی برای مراجعین و فایل و چک کردن کتب برگشتی در مخزن
- قفسه خوانی و برطرف نمودن اشکالات موجود در شماره کتب و مشخص نمودن کتب مفقودی
- تسویه حساب دانشجویان فارغ التحصیل
- ارائه خدمات تمدید کتاب از طریق مراجعه مستقیم و تماس تلفنی
- ثبت نام کلیه دانشجویان ورودی در ابتدای هر ترم تحصیلی
- دریافت پیشنهادات و انتقادات مراجعین درباره نحوه سطح ارائه خدمات و بکارگیری آنها در حد امکان جهت بهبود کیفیت ارائه خدمات

نحوه امانت کتاب:

❖ دانشجویان و اعضای هیئت علمی می توانند در هر نوبت حداکثر ۴ نسخه کتاب به مدت ۱۵ روز (دو هفته)

امانت بگیرند، در صورتیکه کتابها متقاضی نداشته باشد با توجه به موقعیت و نظر کتابدار بخش امانت قابل

تمدید خواهد بود .

❖ مراجعین به کتابخانه در صورتی که منابع کتابخانه ای را به امانت می گیرند موظف می باشند در تاریخ مقرر

منابع را به کتابخانه عودت نمایند . در غیر این صورت مشمول پرداخت جریمه تاخیر خواهند گردید .