

راهنمای استفاده از خدمات کتابخانه

این راهنما قصد دارد شما را با ارائه خدمات کتابخانه دانشکده پرستاری الیگودرز آشنا نماید:

- امانت ، ثبت نام و تسویه
- بخش مرجع
- بخش پایان نامه ها و طرح های تحقیقاتی
- بخش فنی

اهداف

- ارتقاء کمی و کیفی ارائه خدمات کتابداری و اطلاع رسانی به مراجعین
- ارتقاء آموزش به کاربران
- بهبود رضایت مراجعین
- ارتقاء و بهبود استانداردها
- تهیه و سازماندهی منابع
- راهنمایی مراجعین در جهت استفاده از منابع موجود
- کمک به مراجعین در استفاده از بانکهای اطلاعاتی علمی و پزشکی

بخش امانت ، ثبت نام و تسویه حساب

- امانت و بازگشت کتاب از کاربران و فایل کتابهای برگشتی در قفسه ها
- قفسه آرایی کتب بصورت هفتگی
- پاسخ گویی به مراجعان و تمدید و رزرو کتب در خواستی در موارد ضروری
- وجین کتب پاره و از رده خارج شده و ارسال به بخش فهرست نویسی
- تفکیک کتب پاره جهت صحافی و فایل آنها در قفسه پس از صحافی
- ثبت نام جامعه استفاده کننده
- راهنمایی و مشاوره به استفاده کنندگان و مراجعین به کتابخانه
- راهنمایی به بازدیدکنندگان و تورهایی بازدید از کتابخانه
- اعلام نیازهای سالن مخزن به مسئول کتابخانه

- تسویه حساب اعضاء کتابخانه
- کتابخانه مي تواند يك نسخه از منابعي که متقاضي بيشتري دارند در مخزن نگهداري کند که منحصرًا در کتابخانه مورد استفاده قرار بگيرد. تشخيص اين مورد بر اساس گزارش ميز امانت و تاييد مسئول کتابخانه مي باشد.
- اعضا مي توانند منابع خود را به صورت تلفني يا حضوري تمدید کنند.
- امانت منابع از کتابخانه هاي دانشگاه مختص اعضاي کتابخانه مي باشد.
- اعضا فقط با کارت عضویت مي توانند منابع را امانت بگيرند.
- هر عضو از هر مدرک فقط يك عنوان مي تواند امانت بگيرد.
- کليه اعضا در صورت رزرو نبودن منابع به امانت برده شده و نداشتن متقاضي مي توانند تا يك هفته ديگر نيز آنها را تمدید کنند.
- مدت زمان امانت و تعداد منابع امانتي بر حسب شرايط و با تشخيص کتابدار امانت قابل تغيير است.
- تعداد مدارک و مدت زمان امانت اعضا از کتابخانه مرکزي و کتابخانه محل تحصيل/محل کار بصورت جدول ذيل مي باشد.
- امانت به دانشجويان دانشکده هاي ديگر دانشگاه با توجه به شرايط و با تشخيص کتابدار امانت امکان پذير است.

ثبت نام و تسويه حساب

مراجعه به سايت <http://lib.lums.ac.ir>

- کليک روي گزینه " ثبت نام برخط در کتابخانه
- کليک روي گزینه " با شرايط و ضوابط موافقم"
- تکميل فرم اطلاعات فردي و پايگاه عضویت
- بارگذاري مدارک(اسکن عکس، صفحه اول شناسنامه، پشت و روي کارت ملي، کارت دانشجويي براي دانشجويان و حکم کارگزيني براي کارکنان و هيئت علمي
- ثبت نهايي و دريافت کد رهگيري
- کليه اعضا موظفند پس از فراغت از تحصيل ، انصراف يا انتقالي برگه تسويه حساب با کتابخانه را جهت تاييد و مهر و امضا تحويل دهند .

بخش مرجع :

بخش مرجع یکی از چهار بخش اصلی هر کتابخانه است . به طور معمول، این نوع کتاب ها به طور کامل خوانده نمی شوند و به امانت داده نمی شوند.

منابع موجود در بخش مرجع شامل : فرهنگ یا واژه نامه عمومی و تخصصی ، دانشنامه یا دایرةالمعارف عمومی و تخصصی، راهنماها، دستنامه ها، دستور نامه ها ، کتابشناسی ها، فهرست ها، کتب شرح حال یا سرگذشت نامه ، اطلسها

خدمات بخش پایان نامه ها و طرح های تحقیقاتی :

در این بخش پایان نامه های مربوط به کلیه رشته های تحصیلی در مقطع کارشناسی ارشد، دکترای عمومی و دکترای تخصصی دانش آموختگان دانشگاه علوم پزشکی لرستان به صورت متمرکز گردآوری و سازماندهی شده اند..

طرح های تحقیقاتی که توسط اعضای هیئت علمی، کارکنان و دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی لرستان در موضوعات مختلف اجرا می شود، يك نسخه از این طرحها به کتابخانه تحویل داده می شود . امکان جستجوی پایان نامه ها و طرح های تحقیقاتی از طریق نرم افزار کتابخانه فراهم است.