

خدمات کتابخانه دانشکده

۱- کاربران کتابخانه

کلیه دانشجویان، اعضای هیئت علمی و کارکنان که عضو کتابخانه شده‌اند می‌توانند از خدمات کتابخانه بهره‌گیری نمایند.

۲- منابع کتابخانه

شامل کتب فارسی و لاتین چاپی، مجلات چاپی، پایان‌نامه‌ها، سی‌دی و پایگاه‌های اطلاعاتی مشترک دانشگاه می‌باشد.

۳- عضویت

مراجعه اعضای هیات علمی، کارکنان (رسمی، پیمانی، قراردادی، طرح) و دانشجویان به کتابخانه و ارائه درخواست عضویت، تکمیل فرم عضویت، ارائه یک قطعه عکس، ورود اطلاعات به نرم افزار آذرخش، دریافت شماره عضویت از نرم افزار آذرخش و ارائه کارت عضویت به متقاضی

۴- امانت

به هر کدام از کاربران زیر طبق دستورالعمل به مدت زمان مقرر کتاب امانت داده می‌شود

جامعه اعضاء	مدت زمان (روز)	تعداد مجاز
اعضای هیئت علمی	۳۰	۵
دانشجوی کارشناسی ارشد	۱۴	۴
کارکنان و دانشجویان کارشناسی	۱۴	۳

- حداکثر تمدید تا یک بار در صورت رزرو نبودن کتاب امکان‌پذیر است.
- در صورت تأخیر در عودت کتاب، کتاب تمدید نخواهد شد.
- کتاب‌های مرجع، مجلات و پایان‌نامه‌ها امانت داده نمی‌شود
- حداقل یک نسخه از هر عنوان در کتابخانه به عنوان مرجع نگهداری می‌شود و آن نسخه امانت داده نمی‌شود
- در صورت مفقود شدن کتاب، آخرین ویرایش همان کتاب باید توسط امانت گیرنده به کتابخانه تحویل داده شود
- در صورتی که امانت گیرنده کتاب را به نوعی مخدوش نماید یا ذیل مطالب آن خط بکشد یا هایلایت نماید و یا صفحاتی از آن برداشته شده باشد، شخص خاطی باید عین آن کتاب را خریده و به کتابخانه تحویل دهد.

۵- مرجع

به کمک و راهنمایی به مراجعان به خصوص در مورد تجسس‌های علمی و یافتن اطلاعات تازه در مورد موضوع‌های مختلف و به علت استفاده بخشی از منابع که امانت داده نمی‌شود 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 پایگاه اطلاعاتی، ارائه خدمات به صورت از کتابدار پرس از طریق پست ramsarlib@mubabol.ac.ir ایمیل نمایند.

۷- تسویه حساب

ارائه کارت عضویت دانشجویی مراجعه کننده به کتابدار جهت کنترل در سیستم ، در صورت وجود داشتن منابع امانتی در کارت عودت منابع امانت گرفته شده به کتابخانه ، تحویل فرم تسویه حساب و یک جلد پایان نامه و یک عدد CD که فایل و چکیده پایان نامه روی آن ذخیره شده باشد و ممهور شدن فرم تسویه حساب توسط واحد کتابخانه

۸- شرایط و مقررات سالن مطالعه

استفاده از سالن مطالعه برای تمامی اعضای کتابخانه ها شامل اعضای هیات علمی، دانشجویان و کارمندان دانشگاه مقدور می باشد.

۹- جست و جوی منابع کتابخانه

کل جستجوی منابع کتابخانه به صورت الکترونیک و از طریق نرم افزار آذرخش می باشد.

۱۰- ساعت کاری کتابخانه

کتابخانه شنبه تا چهارشنبه از ساعت ۷:۳۰ الی ۱۴:۳۰ آماده ارائه خدمات به کاربران محترم می باشد.