

## آئین نامه ی عضویت در کتابخانه مرکزی و کتابخانه های اقماری دانشگاه علوم پزشکی گیلان

آئین نامه کتابخانه، مجموعه ای از ضوابط و دستورالعمل ها در خصوص امانت کتاب و ارائه سایر خدمات به مراجعه کنندگان است. هدف از تدوین آن حفظ حقوق و اجرای مقررات کتابخانه برای همه اعضاء (هیأت علمی، دانشجویان و کارکنان) می باشد.

آئین نامه حاضر نحوه و عضویت کتابخانه و مرکز اسناد و مدارک علمی به همه اعضاء و مراجعین دانشگاه را در برمی گیرد، تا حتی المقدور امکان بهره برداری از امکانات و منابع اطلاعاتی کتابخانه برای کلیه اعضاء فراهم آید.

### ماده ۱: افراد مجاز به استفاده از کتابخانه، مدارک و شرایط عضویت

افراد مجاز به عضویت:

۱. دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی گیلان
۲. دانشجویان مهمان دانشگاه علوم پزشکی گیلان
۳. اعضاء هیأت علمی (رسمی، پیمانی و قراردادی حق التدریس) دانشگاه علوم پزشکی گیلان
۴. کارمندان (رسمی - پیمانی) دانشگاه
۵. کارمندان (طرحی)

روش های عضویت:

۱. عضویت به روش غیرحضوری (آنلاین)
۲. عضویت به روش حضوری

### مدارک لازم عضویت به روش حضوری

--- دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی گیلان با در دست داشتن عکس اسکن شده به همراه کارت دانشجویی جهت ثبت نام به کتابخانه دانشکده محل تحصیل خود مراجعه نمایند.

--- دانشجویان مهمان دانشگاه علوم پزشکی گیلان با در دست داشتن عکس اسکن شده خود به همراه ارائه گواهی ثبت نام از آموزش مبنی بر اشتغال به تحصیل در دانشگاه علوم پزشکی گیلان برای مدتی معین (حداقل یک ترم و ۱۲ واحد) به کتابخانه دانشکده محل تحصیل خود مراجعه نمایند.

--- اعضاء هیأت علمی دانشگاه با در دست داشتن عکس اسکن شده همراه با ارائه کارت شناسایی هیأت علمی از دانشگاه به کتابخانه محل خود مراجعه نمایند. (اعضای هیأت علمی قراردادی - حق التدریس جهت دریافت کارت عضویت می بایست از محل فعالیت خود نامه ای مبنی بر قرارداد تدریس به مدت معین ارائه نمایند).

--- کارمندان دانشگاه با در دست داشتن عکس اسکن شده همراه با حکم کارگزینی به کتابخانه مرکزی دانشگاه یا کتابخانه دانشکده یا بیمارستان محل خدمت خود مراجعه کنند.

تبصره:

مدت اعتبار عضویت تا پایان دوران تحصیل یا خدمت در دانشگاه علوم پزشکی گیلان می باشد.

مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی

دانشگاه علوم پزشکی گیلان

